1. Пользователь

- 1.1 Добавить / редактировать должность.
- 1.2 Права доступа описание
- 1.3 Добавить права доступа
- 1.4 Редактировать права доступа
- 1.5 Добавить пользователя
- 1.6 Редактировать пользователя
- 1.7 Добавить / редактировать документы пользователя

2. Документы

- 2.1 Добавить / редактировать: главу
- 2.2 Добавить / редактировать: папку
- 2.3 Добавить / редактировать: документ
- 2.4 Отправить документ
- 2.5 Просмотр / изменение / удаление отправленных документов
- 2.6 Документы отправленные «Мне»

3. Подразделения на главной странице раздела

- 3.1 Добавить подразделение
- 3.2 Редактировать подразделение
- 3.3 Добавить пользователя
- 3.4 Редактировать пользователя

4. Экипажи

- 4.1 Добавить экипаж
- 4.2 Редактировать экипаж
- 4.3 Формировать экипаж
- 5. Контроль
- 5.1 Контроль
- 6. Задание на полёт
- 6.1 Добавить задание
- 6.2 Редактировать (заполнить): задание на полет
- 6.3 Редактировать (заполнить): отчёт о полёте
- 6.4 Редактировать (заполнить): предварительная подготовка
- 6.5 Удалить задание на полет
- 6.6 Сводные отчеты

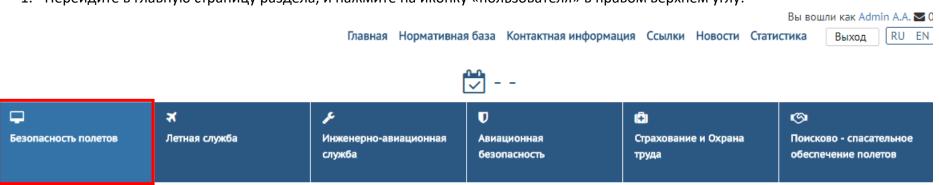
7. Отчёт КВС по авиационной безопасности

- 7.1 Заполнить отчёт КВС по авиационной безопасности
- 7.2 Заполнить отчёт КВС оценка угрозы
- 8. Оценка рисков опрос
- 8.1 Добавить / редактировать шаблон опроса
- 8.2 Создать опрос
- 8.3 Ответ на опрос
- 9. Новости
- 9.1 Добавить новость
- 9.2 Редактировать новость
- 10. Общие настройки сайта
- 10.1 Разделы сайта
- 10.2 Воздушные суда / Общие настройки сайта
- 10.3 Общие настройки сайта

1. Пользователь

1.1 Добавить / редактировать должность.

1. Перейдите в главную страницу раздела, и нажмите на иконку «пользователя» в правом верхнем углу:



Безопасность полетов

≠2.00

БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

2. Выберите вкладку «Список должностей»:

Чтобы добавить должность - введите название и нажмите кнопку «Сохранить»:

Чтобы отредактировать должность — выберете из списка должность, внесите изменения и нажмите кнопку **«Сохранить»:** БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

** (Список пользователей Добавить пользователя		ователя		≣ Список прав доступа	🗹 Добавить права до	ступа			
	Добавить должность									
ru	Введите название									
en	Введите название									
							Сохранить			
				Редактировать долж	ность					
Назва	ние					Приоритет	Удалить			
ru	Руководитель по безопасн	ости полетов	en	Safety Manager		0				
ru	Инспектор по безопасност	и полетов	en	Flight safety insspector		0				
ru	test		en	test		0				
							Сохранить			

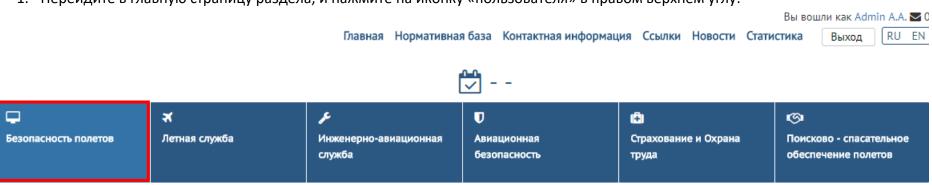
1.2 Права доступа описание
Просмотр - дает возможность просматривать выбранный раздел.
Редактировать - дает возможность редактировать выбранный раздел.
Управление пользователями - дает возможность создавать и редактировать пользователей.
Просмотр личных документов - дает возможность просматривать профили пользователей и их документы.
Управление сайтом - дает возможность редактировать названия разделов / подразделов, создавать и
редактировать воздушные суда.
Задание на полет (Запретить редактирование) - дает возможность запретить редактирование документов в
 разделе «Задание на полет» (Пользователь у которого стоит это разрешение сможет редактировать задания).

Примечание: у пользователя с логином admin, в профиле должен быть выбран пункт **Нет**, в графе права доступа.

Подразделение		Редактировать	Управление пользователями
Служба качества и безопасности полетов	€		
Нормативная база	€		
Подготовка персонала	€		
Аудиты / Инспекции	€		
Внешние аудиты / Инспекции	€		
Контроль	•		
Просмотр личных документов			
Управление сайтом			
Задание на полет (Запретить редактирование)			

1.3 Добавить права доступа

1. Перейдите в главную страницу раздела, и нажмите на иконку «пользователя» в правом верхнем углу:



Безопасность полетов



БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

2. Выберите вкладку **«Добавить права доступа»,** введите название и поставьте нужные галочки, после этого нажмите кнопку **«Сохранить»:**

👺 Список пользователей	🚣 Добавить пользователя		≣ Список	прав доступа	🗹 Добавить права доступа					
		Добавить права до	оступа							
ru Введите название										
en Введите название										
Описание										
п	Іодразделение	Просмотр	Редактировать	Удалить на	всегда Управление пользо	вателями				
Главная										
Безопасность полетов					0					
Нормативная база										
Инспекции										
Задание на полет (Запретить ред	ISYTUDOBSHIA)									
	дактирование)									
Выбрать всех										
						Сохранить				

1.4 Редактировать права доступа

1. Перейдите в главную страницу раздела, и нажмите на иконку «пользователя» в правом верхнем углу:

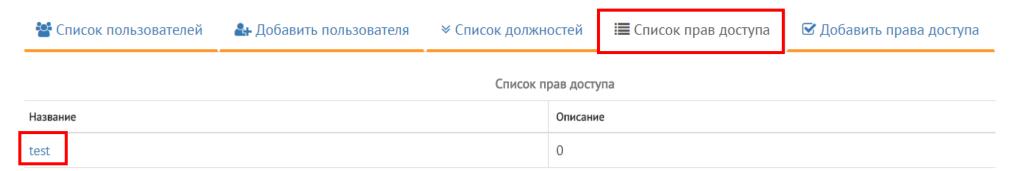


Безопасность полетов



БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

2. Выберите вкладку «Редактировать права доступа», выберете нужное право:



3. Выберите нужные галочки, после этого нажмите кнопку Сохранить:

Редактировать права доступа test

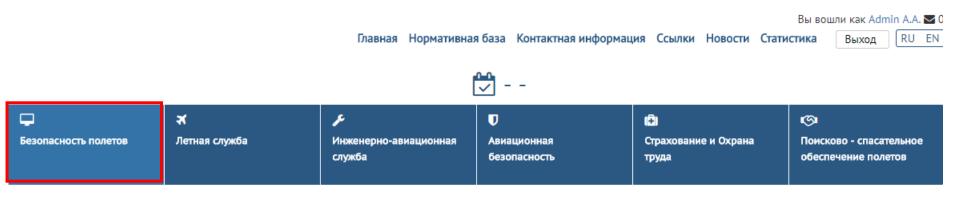
Введите название ru	test				
Введите название en	test				
		Описани	е		
0					
	Подразделение	Просмотр	Редактировать	Удалить навсегда	Управление пользователями

Подразделение	Просмотр	Редактировать	Удалить навсегда	Управление пользователями
Главная	\checkmark			
Безопасность полетов	•			
Нормативная база	•			
Задание на полет (Запретить редактирование)				
Выбрать всех				

Сохранить

1.5 Добавить пользователя

1. Перейдите в главную страницу раздела в котором нужно создать пользователя, и нажмите на иконку **пользователя** в правом верхнем углу:



Безопасность полетов

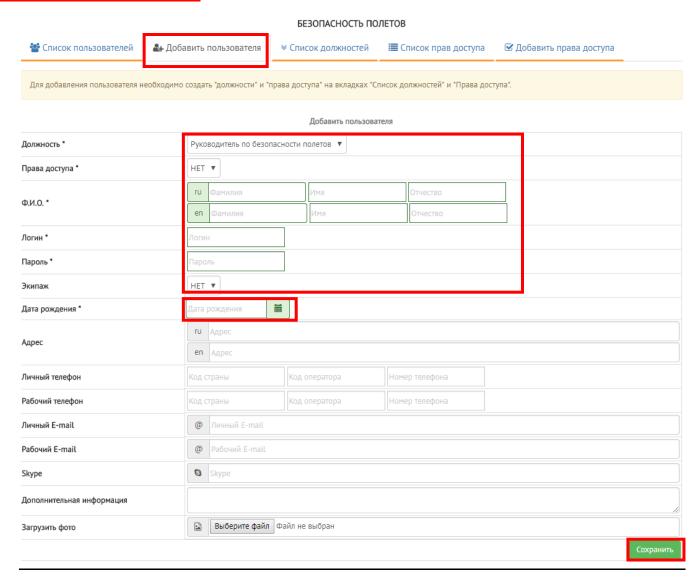


БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

2. Перейдите на вкладку Добавить пользователя и нажмите кнопку сохранить.

Примечание:

- 1. Логин пользователя должен быть уникальным для сайта.
- 2. Красным обведены обязательные поля.



1.6 Редактировать пользователя

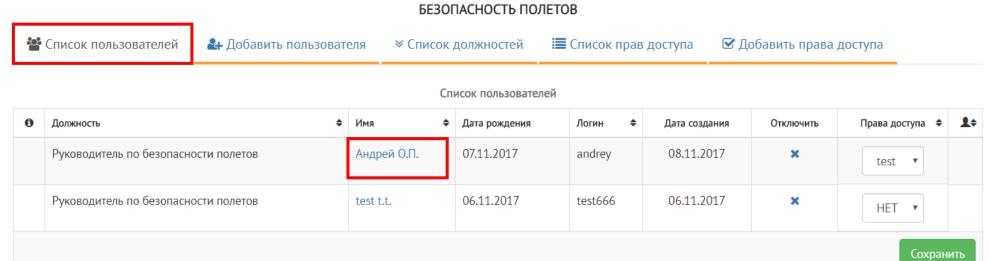
1. Перейдите в главную страницу раздела, в котором нужно отредактировать данные пользователя, и нажмите на иконку **пользователя** в правом верхнем углу:





БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

2. Выберите вкладку **«Список пользователей»,** и нажмите на нужного **«пользователя»**:



3. Нажмите на иконку **«пользователя»** в правом верхнем углу.

Безопасность полетов / Документы пользователя



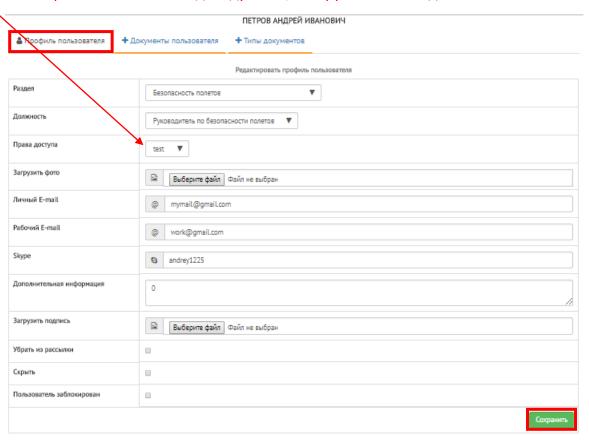
ПЕТРОВ АНДРЕЙ ИВАНОВИЧ

Должность	Руководитель по безопасности полетов
Права доступа	test
Ф.И.О.	Петров Андрей Иванович
Дата рождения	07.11.2017
Личный телефон	+38 (050)2225599
Рабочий телефон	+38 (066)2586352
Личный E-mail	mymail@gmail.com
Рабочий E-mail	work@gmail.com
Skype	andrey1225
Адрес	0
Дополнительная информация	0
Подпись	

4. Выберете вкладку "Профиль пользователя", заполните необходимые поля, нажмите кнопку "Сохранить".

Примечание: Если не назначена группа с правами доступа – назначте. Не рекомендовано добавлять права пользователю индивидуально (если **не назначена группа**, в профиле пользователя будут галочки, где ему можно назначить права доступа) т.к. когда пользователей много это сложно контролировать.

У пользователя с логином admin права назначаются индивидуально, т.е. группы быть не должно.



1.7 Добавить / редактировать документы пользователя

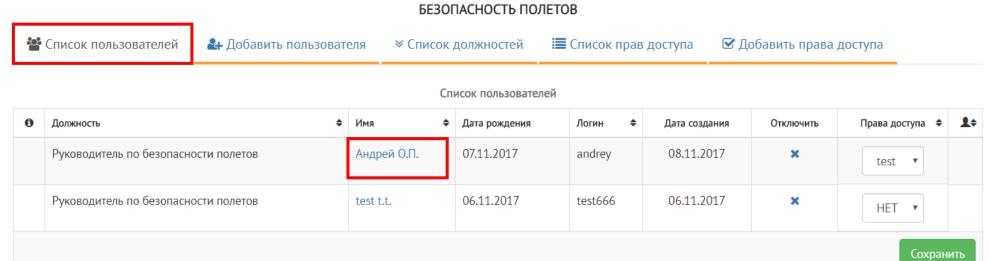
1. Перейдите в главную страницу раздела, в котором нужно отредактировать данные пользователя, и нажмите на иконку **пользователя** в правом верхнем углу:





БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

2. Выберите вкладку **«Список пользователей»,** и нажмите на нужного **«пользователя»**:



3. Нажмите на иконку **«пользователя»** в правом верхнем углу.

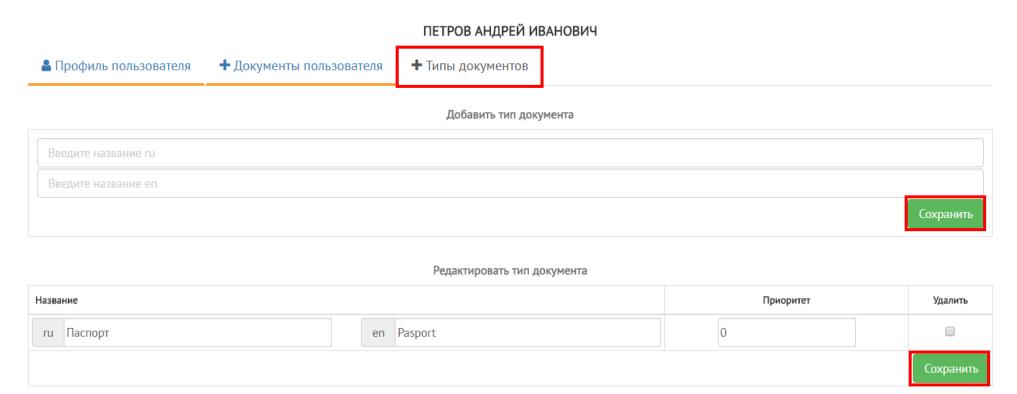
Безопасность полетов / Документы пользователя



ПЕТРОВ АНДРЕЙ ИВАНОВИЧ

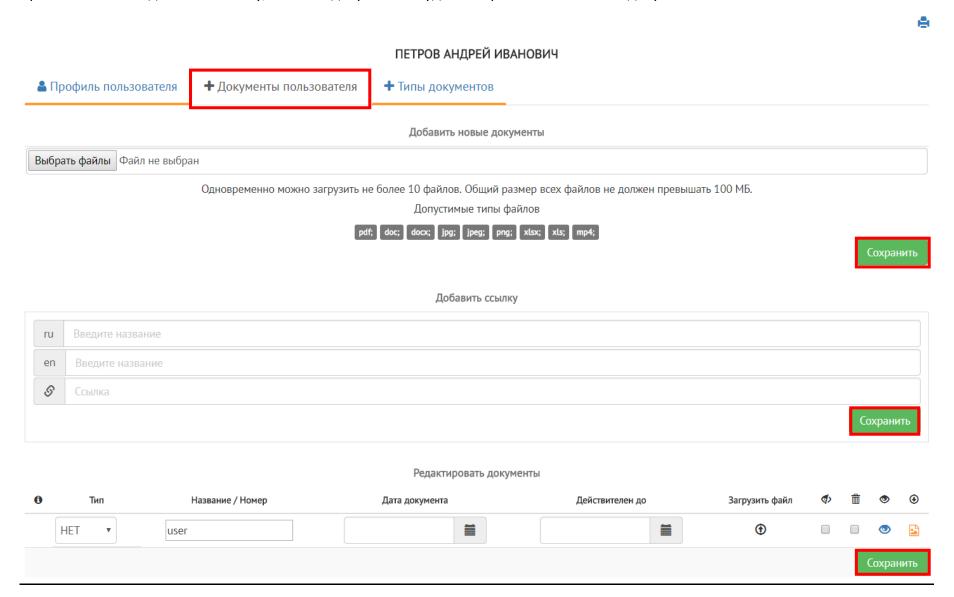
Должность	Рукс	оводитель по безопасности полетов
Права доступа	test	i de la companya de
Ф.И.О.	Пет	гров Андрей Иванович
Дата рождения	07.1	11.2017
Личный телефон	+38	3 (050)2225599
Рабочий телефон	+38	3 (066)2586352
Личный E-mail	myn	mail@gmail.com
Рабочий E-mail	wor	rk@gmail.com
Skype	and	lrey1225
Адрес	0	
Дополнительная инфор	омация 0	
Подпись		

4. Перед добавлением документов сначала нужно создать их типы (паспорт, сертификат, уровень английского и т.п.) перейдите на вкладку **"Типы документов"**, введите название, нажмите кнопку **сохранить**.



5. Перейдите на вкладку "Документы пользователя", выберете файлы, нажмите кнопку "сохранить".

Примечание: Если добавить ссылку, в списке документов будет отображаться ссылка на документ.



6. Документы пользователя будут отображены в его профиле, на вкладке "Документы пользователя"

Безопасность полетов / Документы пользователя



ПЕТРОВ АНДРЕЙ ИВАНОВИЧ

	Должность	Руководитель по безопасности полетов				
	Права доступа	test				
	Ф.И.О.	Петров Андрей Иванович				
	Дата рождения	07.11.2017				
	Личный телефон	+38 (050)2225599				
	Рабочий телефон	+38 (066)2586352				
	Личный E-mail	mymail@gmail.com				
	Рабочий E-mail	work@gmail.com				
	Skype	andrey1225				
	Адрес	0				
	Дополнительная информация	0				
	Подпись					

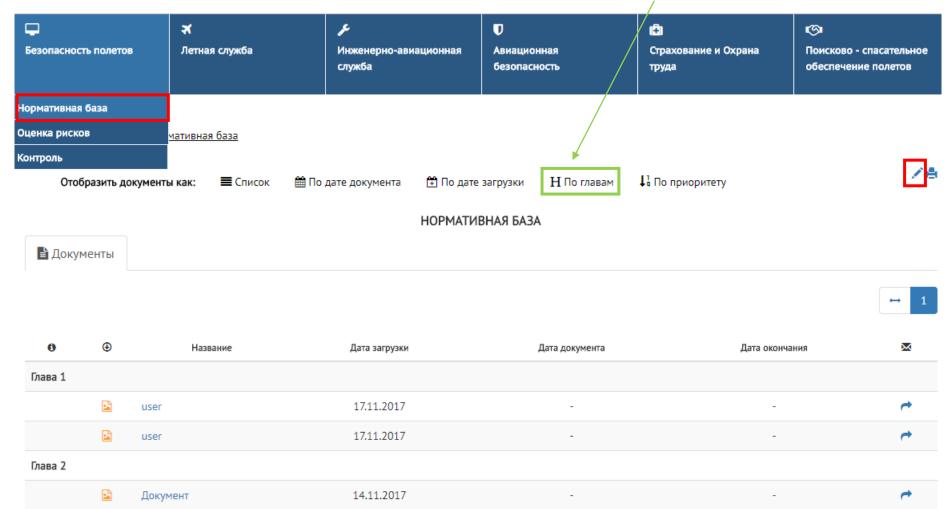
🖹 Документы пользователя		☑ Полученные документы				
Ð	Тип	Название / Номер	Дата документа	Действителен до	Дата загрузки	•
	дог	K	-	-	14.11.2017 00:56:20	S
Г	Паспорт УК	P 55555	-	-	14.11.2017 00:56:05	

2. Документы

2.1 Добавить / редактировать: главу

1. Перейдите в раздел, в который нужно добавить главу и нажмите иконку «редактировать»

Примечание: Чтобы отсортировать документы в нужном порядке, используйте меню «Отобразить как»



2. Перейдите на вкладку "Список глав", введите название, нажмите кнопку сохранить

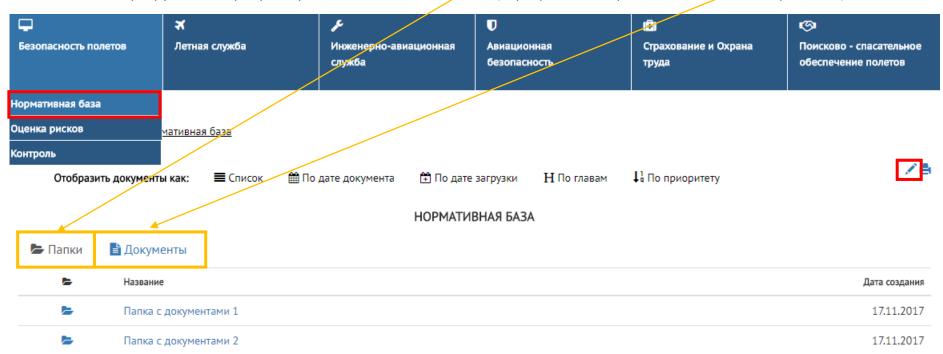
B 0	писок документов	📂 Список папок	Н Спис	сок глав							
	Добавить главу										
ru	Введите название										
en	Введите название										
									Сохранить		
					Редактировать главы						
Назва	ние				гедактировать главы		Приоритет		Удалить		
ru	Глава 1			en Глава	1		0				
ru	Глава 2			en Глава	2		0				
ru	Глава 3			en Глава	3		0				
	Сохрани								Сохранить		

2.2 Добавить / редактировать: папку

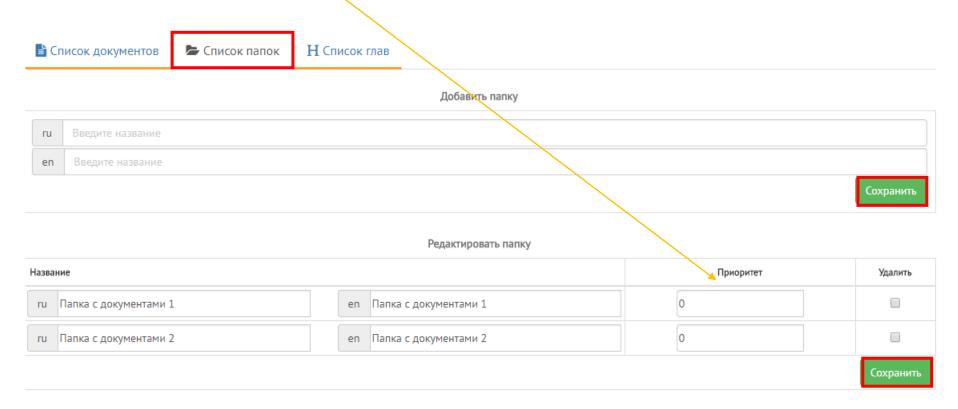
1. Перейдите в раздел, в который нужно добавить папку и нажмите иконку «редактировать»

Примечание:

- 1.Если в разделе существуют папки, документы которые находятся не в папке будут отображены на вкладке **документы**, документы которые находятся в папке будут отображаться на вкладке **папки**.
 - 2. Папки сортируются по приоритету и названию автоматически (сортировка Отобразить как для них не работает)



2. Перейдите на вкладку **"Список папок"**, введите название, нажмите кнопку **сохранить** Примечание: Чем больше цифра в строке **приоритет**, тем выше будет папка в списке.

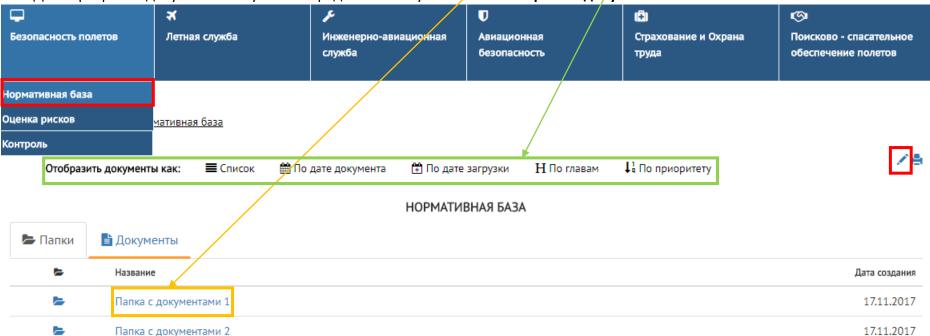


2.3 Добавить / редактировать: документ

1. Перейдите в раздел, в который нужно добавить документ и нажмите иконку «редактировать»

Примечание:

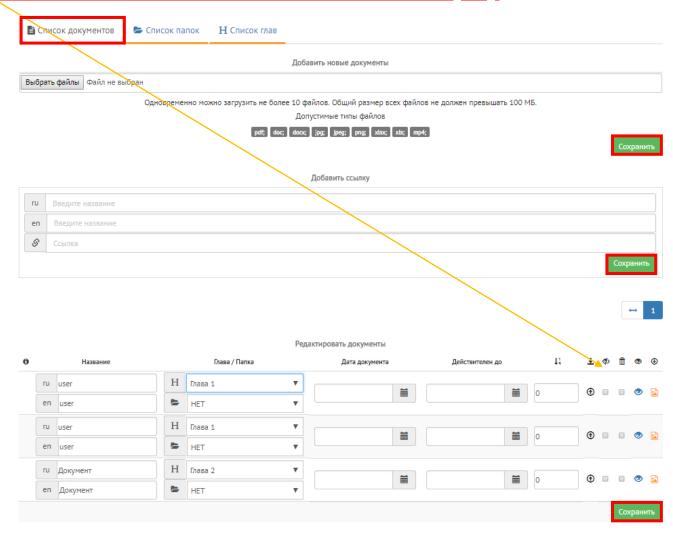
- 1. Если документ нужно добавить в папку нужно сначала зайти в папку и уже в ней нажать иконку «редактировать»
- 2. Для сортировки документов в нужном порядке используйте меню "Отобразить документы как"



2. Перейдите на вкладку "Список документов", введите нужные данные, нажмите кнопку сохранить

Примечание:

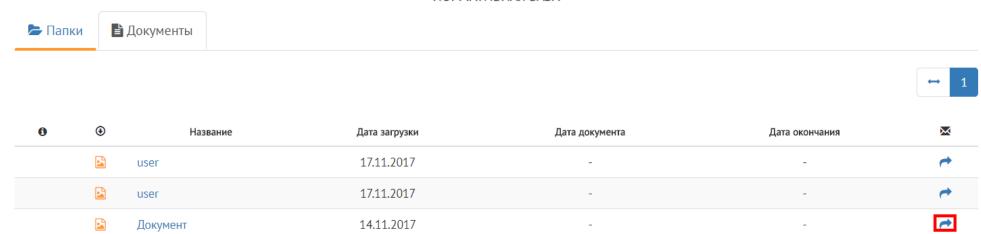
- <u>1. Если документ ранее рассылался, не заменяйте его новой версией, и не удаляйте, т.к. у получателей он тоже исчезнет документ необходимо скрыть.</u> Новую версию документа загрузите через форму «Добавить новые документы».
- 2.При перемещении файла в другую папку, необходимо выставить значение главы «**HET**».



2.4 Отправить документ

1. Перейдите к нужному документу, и нажмите на иконку отправить напротив этого документа

НОРМАТИВНАЯ БАЗА

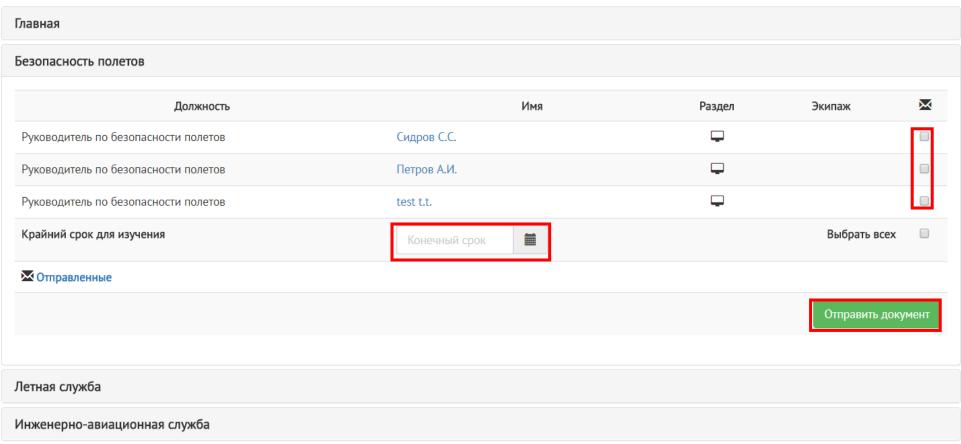


2. Выдерете из списка нужное подразделение, отметьте галочками пользователей которые должны изучить документ, укажите «Крайний срок изучения», нажмите кнопку «Отправить».

Примечание:

- 1. Если в профиле пользователя указаны Е-mail адреса, на них прейдет уведомление.
- 2. Чтобы убрать пользователя из списка, прейдите в профиль пользователя и поставьте галочку «Убрать из рассылки»

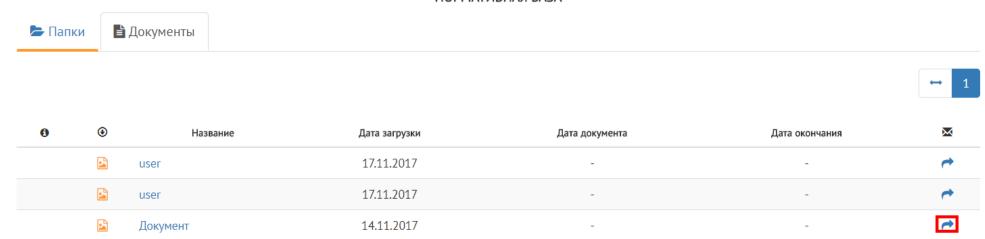




2.5 Просмотр / изменение / удаление отправленных документов

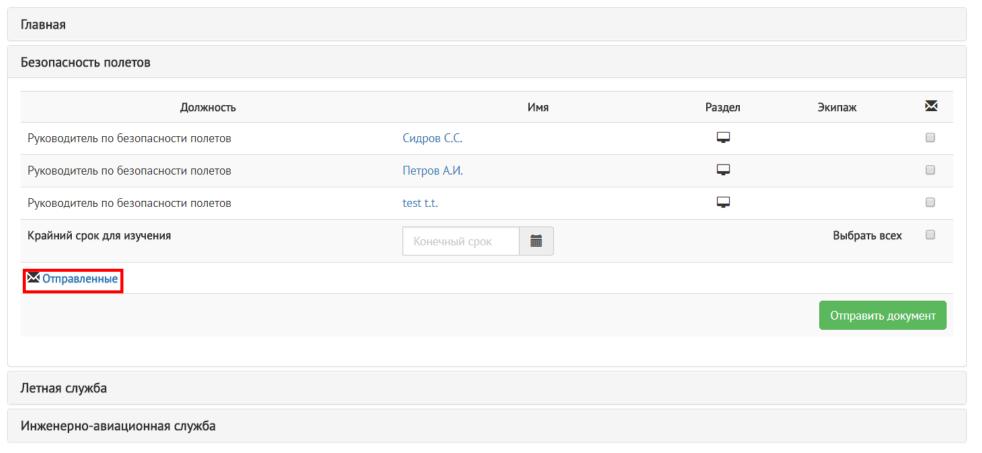
1. Перейдите к нужному документу, и нажмите на иконку отправить напротив этого документа

НОРМАТИВНАЯ БАЗА



2. Выберете нужное подразделение, нажмите на ссылку Отправленные





3. Введите нужные данные, нажмите кнопку Сохранить



БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

0	Должность	Имя	IP	Дата отправки	Изучен	Конечный срок	â
	Руководитель по безопасности полетов	Сидров С.С.		17.11.2017	-	17.11.2017	
	Руководитель по безопасности полетов	Петров А.И.		17.11.2017	-	17.11.2017	
	Руководитель по безопасности полетов	test t.t.		17.11.2017	-	17.11.2017	
	Руководитель по безопасности полетов	Сидров С.С.		17.11.2017	-	07.12.2017	
							Выбрать всех

Сохранить

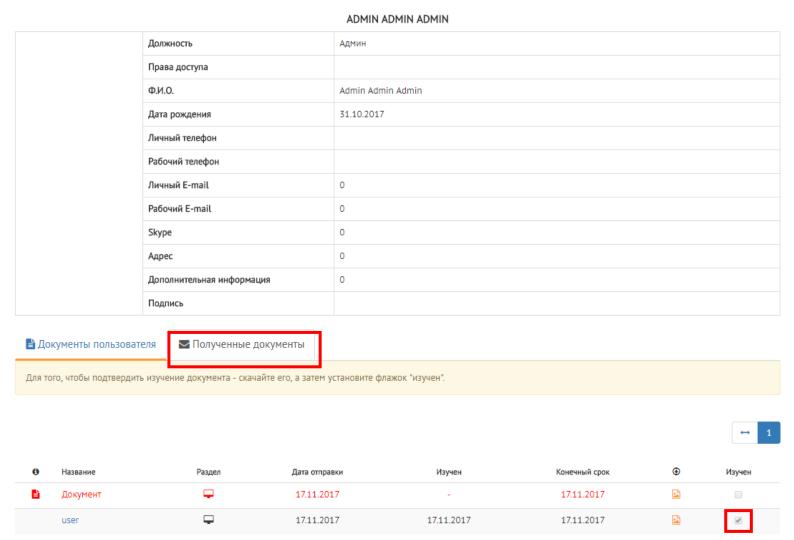
2.6 Документы отправленные «Мне»

1. Войдите на сайт используя свой логин и пароль, нажмите на свое имя в правом верхнем углу сайта (если есть неизученные документы возле имени пользователя будет светиться конверт)



2. Перейдите на вкладку «Полученные документы», слева от названия неизученного документа будет светиться красная иконка.

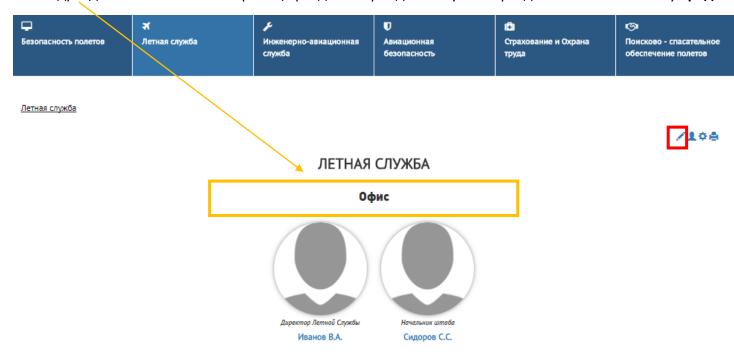
Скачайте или просмотрите документ, после этого окошко "Изучен" станет активным, поставите галочку, после этого документ перестанет светиться красным цветом.



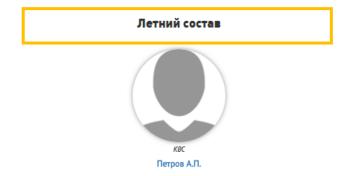
3. Подразделения на главной странице раздела

3.1 Добавить подразделение

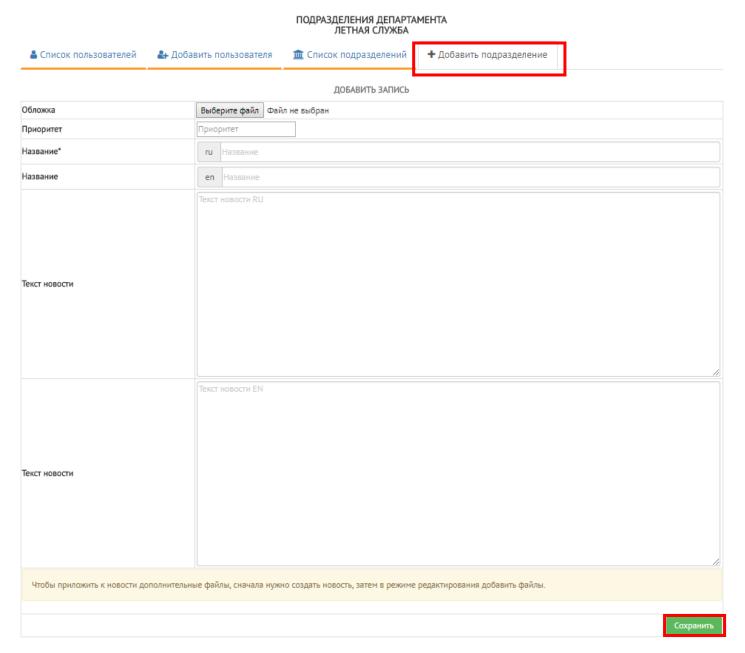
1. Чтобы вывести подразделения на главной странице раздела перейдите в нужный раздел и нажмите иконку "редактировать"



Lorem, ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Quidem, odit. Ducimus odio laborum error facere sequi, necessitatibus deleniti commodi harum, quae consequatur facilis, voluptatibus in similique obcaecati dolor illo fugit ratione sed maiores impedit neque culpa totam eligendi doloremque. Iste ullam quisquam sunt accusamus error doloremque adipisci reiciendis ducimus cupiditate!



2. Перейдите на вкладку "Добавить подразделение", введите необходимые данные и нажмите кнопку «Сохранить»

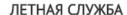


3.2 Редактировать подразделение

1. Чтобы изменить название, описание или порядок вывода подразделений нажмите иконку "редактировать"



Летная служба









Lorem, ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Quidem, odit. Ducimus odio laborum error facere sequi, necessitatibus deleniti commodi harum, quae consequatur facilis, voluptatibus in similique obcaecati dolor illo fugit ratione sed maiores impedit neque culpa totam eligendi doloremque. Iste ullam quisquam sunt accusamus error doloremque adipisci reiciendis ducimus cupiditate!

Летний состав



Петров А.П.

Перейдите на вкладку **«Список подразделений»** и выберете нужное подразделение

1 Летний состав

2. Введите нужные данные, нажмите кнопку **«Сохранить»**

РЕДАКТИРОВАТЬ ЗАПИСЬ

Обложка (JPG)	Выберите файл Файл не выбран Удалить
Приоритет	1
Название*	ги Офис
Название	еп Офис
Текст новости (ги)	Lorem, ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Quidem, odit. Ducimus odio laborum error facere sequi, necessitatibus deleniti commodi harum, quae consequatur facilis, voluptatibus in similique obcaecati dolor illo fugit ratione sed maiores impedit neque culpa totam eligendi doloremque. Iste ullam quisquam sunt accusamus error doloremque adipisci reiciendis ducimus cupiditate!
Текст новости (en)	Lorem, ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Quidem, odit. Ducimus odio laborum error facere sequi, necessitatibus deleniti commodi harum, quae consequatur facilis, voluptatibus in similique obcaecati dolor illo fugit ratione sed maiores impedit neque culpa totam eligendi doloremque. Iste ullam quisquam sunt accusamus error doloremque adipisci reiciendis ducimus cupiditate!
Удалить новость	
	Сохранить

3.3 Добавить пользователя

1. Чтобы добавить пользователя в подразделение, нажмите иконку "редактировать"



Летная служба



ЛЕТНАЯ СЛУЖБА

Офис



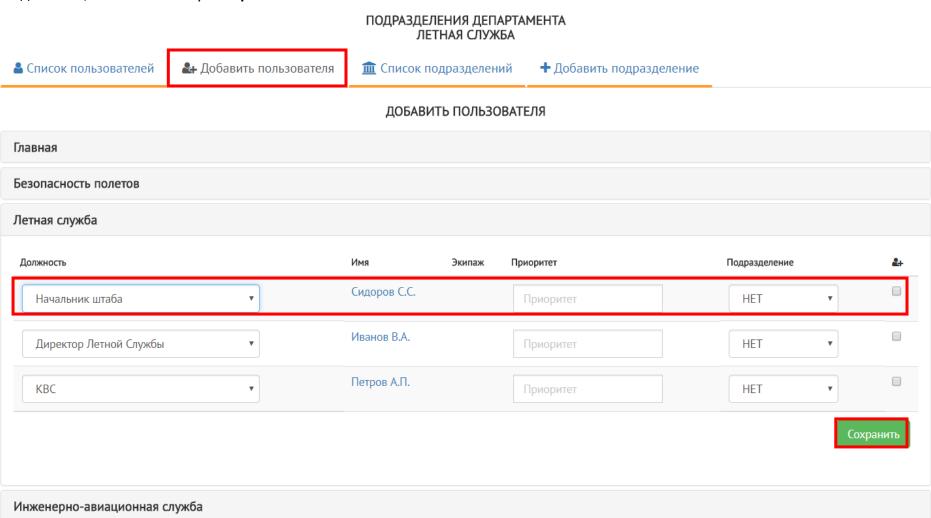
Lorem, ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Quidem, odit. Ducimus odio laborum error facere sequi, necessitatibus deleniti commodi harum, quae consequatur facilis, voluptatibus in similique obcaecati dolor illo fugit ratione sed maiores impedit neque culpa totam eligendi doloremque. Iste ullam quisquam sunt accusamus error doloremque adipisci reiciendis ducimus cupiditate!

Летний состав



Петров А.П.

2. Перейдите на вкладку **"Добавить пользователя"**, выберете раздел, из которого нужно добавить пользователя, в открывшейся вкладке выберете должность пользователя, подразделение, и поставьте галочку напротив того пользователя, которого нужно добавить, нажмите кнопку **«Сохранить»**



3.4 Редактировать пользователя

1. Чтобы отредактировать пользователя, нажмите иконку "редактировать"



Летная служба



ЛЕТНАЯ СЛУЖБА

Офис



Lorem, ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Quidem, odit. Ducimus odio laborum error facere sequi, necessitatibus deleniti commodi harum, quae consequatur facilis, voluptatibus in similique obcaecati dolor illo fugit ratione sed maiores impedit neque culpa totam eligendi doloremque. Iste ullam quisquam sunt accusamus error doloremque adipisci reiciendis ducimus cupiditate!

Летний состав



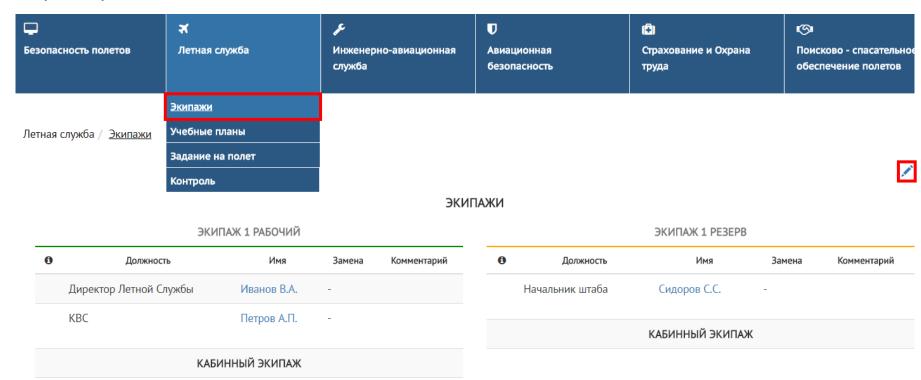
2. Перейдите на вкладку **«Список пользователей»**, введите необходимые данные, нажмите кнопку **«Сохранить»**

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ЛЕТНАЯ СЛУЖБА						
🚨 Список пользователей	🛂 Добавить пользователя	🟛 Список і	подразделе	ний 🔭 Добавить подр	разделение	
Должность		Имя	Экипаж	Приоритет	Подразделение	Удалить
Директор Летной Службы	v	Иванов .А.		0	Офис •	
Начальник штаба	v	Сидоров .С.		0	Офис •	
КВС	Y	Петров .П.		0	Летний состав ▼	

4. Экипажи

4.1 Добавить экипаж

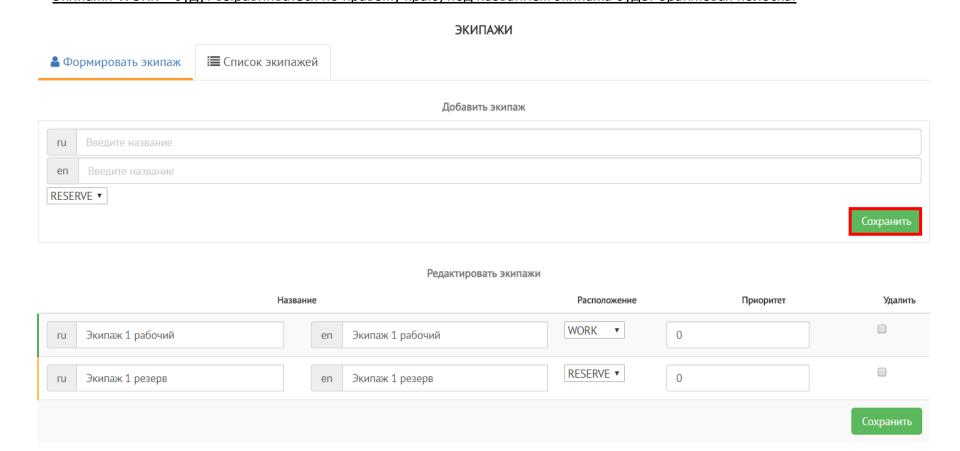
1. Чтобы добавить экипаж перейдите раздел «Летная служба» или «ИАС», перейдите в подраздел «Экипажи», и нажмите иконку "редактировать"



2. Выберете вкладку **«Список экипажей»**, введите название экипажа, из выпадающего списка выберете состояние экипажа RESERVE или WORK, нажмите кнопку **«Сохранить»**.

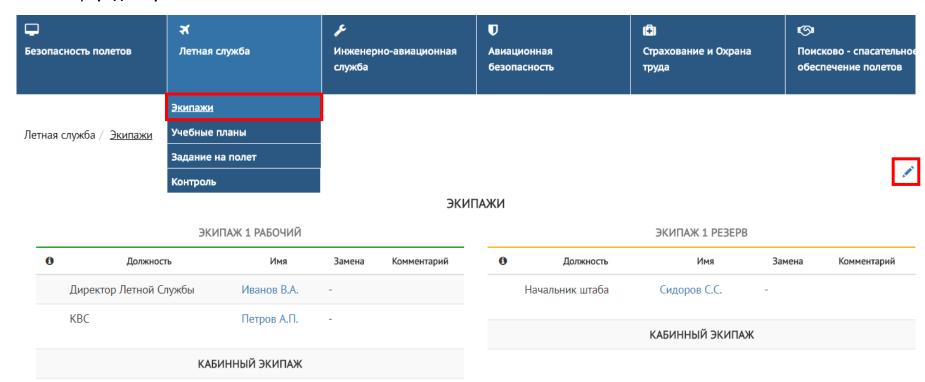
Примечание:

Экипажи RESERVE – будут выравниваться по левому краю, под названием экипажа будет зеленая полоска. Экипажи WORK – будут выравниваться по правому краю, под названием экипажа будет оранжевая полоска.



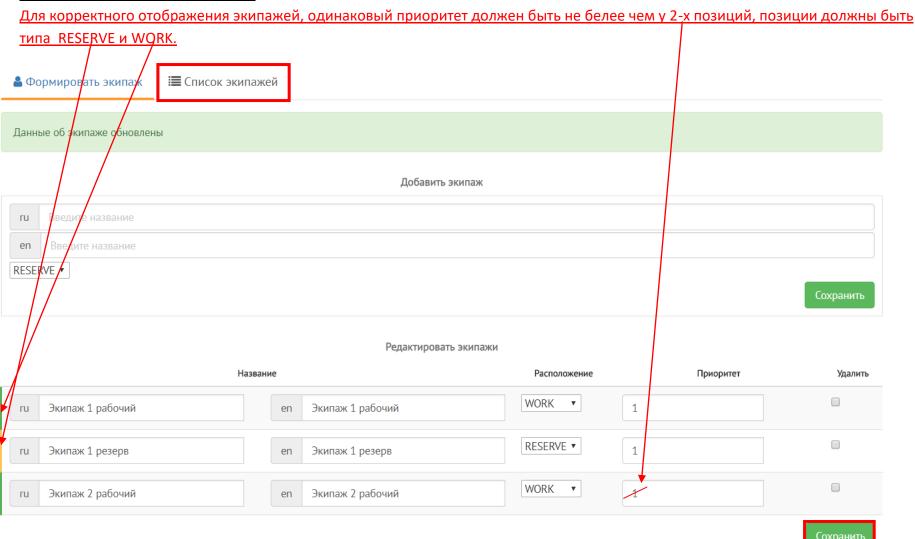
4.2 Редактировать экипаж

1. Чтобы редактировать экипаж перейдите раздел «Летная служба» или «ИАС», перейдите в подраздел «Экипажи», и нажмите иконку **"редактировать"**



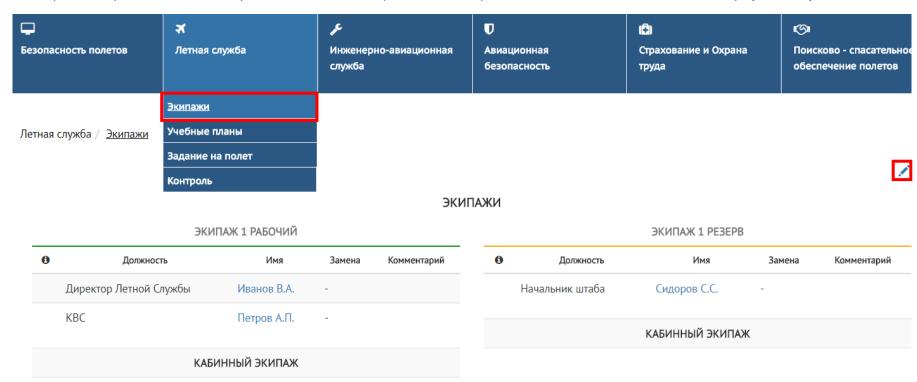
2. Выберете вкладку **«Список экипажей»**, измените необходимые поля, нажмите кнопку **«Сохранить»**. Примечание:

Приоритет влияет на положение экипажа в списке, первыми будут отображаться позиции с наименьшим значением приоритета, также влияет на группировку – т.е. 2 позиции с одинаковым приоритетом будут отобраться в одной сроке, если приоритет разный – экипажи будут в разных строках.



4.3 Формировать экипаж

1. Перейдите раздел «Летная служба» или «ИАС», перейдите в подраздел «Экипажи», и нажмите иконку "редактировать"



2. Выберете вкладку «Формировать экипаж», отредактируйте нужные поля, нажмите кнопку отправить «Сохранить».

Примечание:

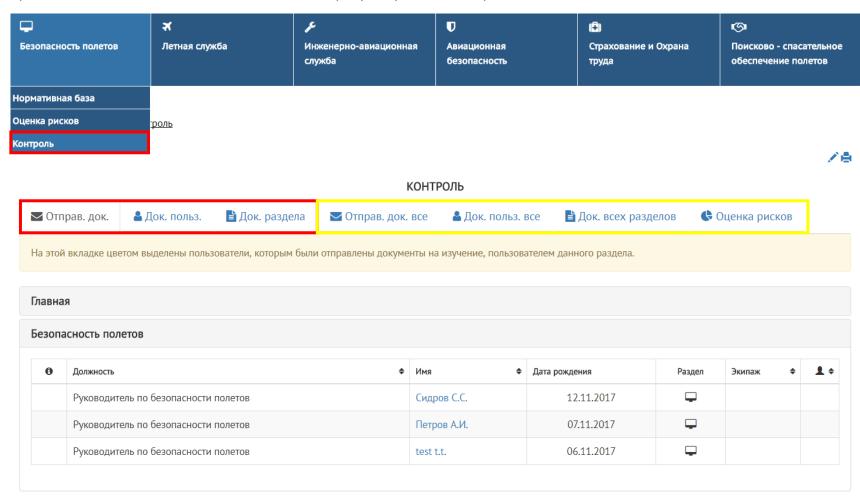
Для того чтобы переместить пользователя в другой экипаж выберете нужный экипаж из выпадающего списка напротив пользователя. Если пользователь не отображается не в одном из экипажей, перейдите в профиль редактирования пользователя и добавьте его в экипаж. **А** Формировать экипаж **■** Список экипажей Данные об экипаже обновлены Экипаж 1 рабочий Экипаж 1 резерв Экипаж 2 рабочий ЭКИПАЖ 2 РАБОЧИЙ Имя Должность Замена Экипаж Комментарий Петров А.П. Экипаж 2 рабочий KBC Андреев А.А. Экипаж 2 рабочий бортинженер HET Экипаж 1 рабочий Экипаж 2 рабочий Экипаж 1 резерв

5. Контроль

5.1 Контроль

1. Чтобы отслеживать сроки действия документов, дни рождения, заблокированных пользователей – перейдите в раздел **Контроль,** соответствующего раздела, и выберете нужную вкладку.

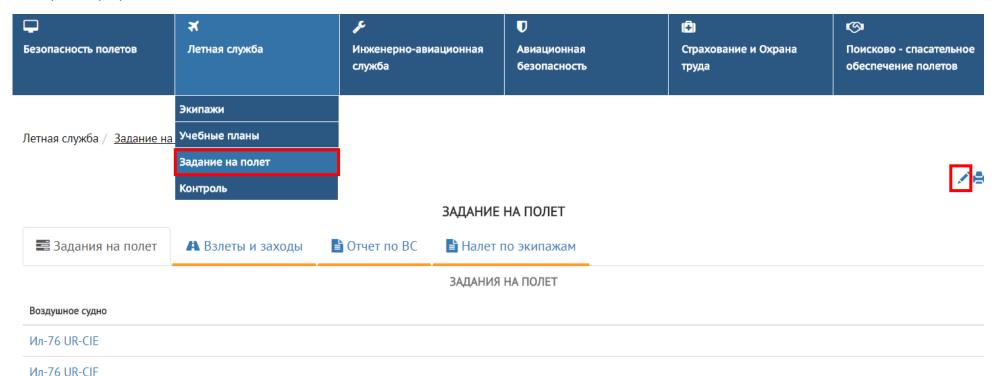
Примечание – вкладки, выделенные желтым, присутствуют только в разделе безопасность полётов.



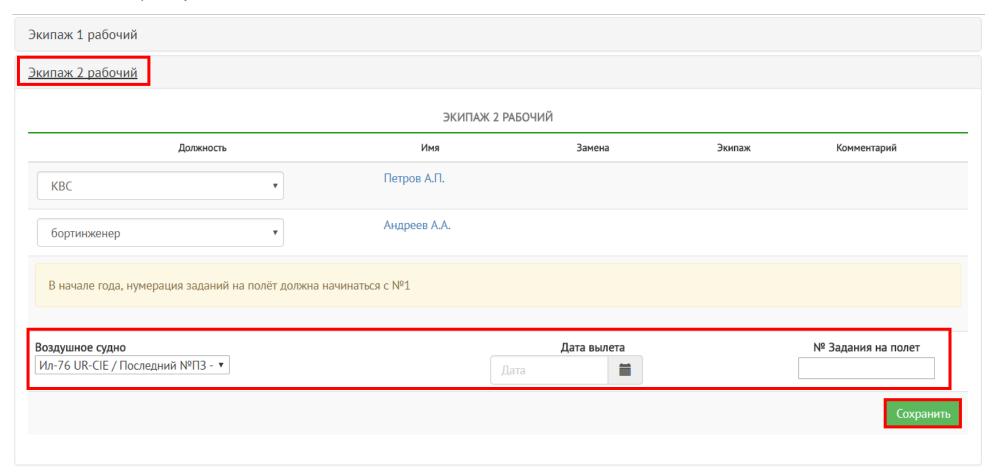
6. Задание на полёт

6.1 Добавить задание

1. Перейдите в раздел **«Летная служба»**, выберете подраздел **«Задание на полет»**, нажмите на иконку **«редактировать»** в правом верхнем углу.

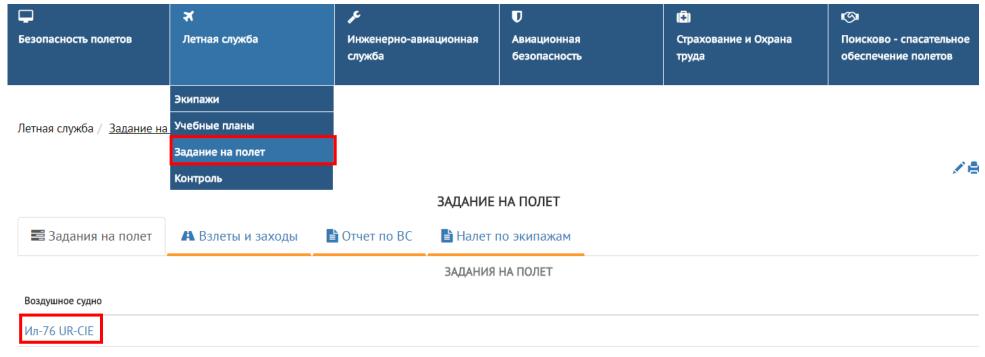


2. Выберете нужный экипаж, укажите воздушное судно, дату вылета и номер задания (эти поля обязательны для заполнения), нажмите кнопку **«Сохранить».**



6.2 Редактировать (заполнить): задание на полет

1. Перейдите в раздел **«Летная служба»,** выберете подраздел **«Задание на полет»,** перейдите на **вкладку «Задания на полет»,** выберете нужное ВС из списка.



Ил-76 UR-CIF

2. Выберете нужное задание из списка

Примечание: Имя КВС появится после заполнения задания на полёт

Летная служба / За<mark>д</mark>ание на полет / <u>Ил-76-UR-CIE</u>







3. Нажмите на иконку **«редактировать»** – справа от надписи «Задание на полет ...»

Летная служба / Задание на полет / Ил-76-UR-CIE / <u>E-1-11-2017</u>



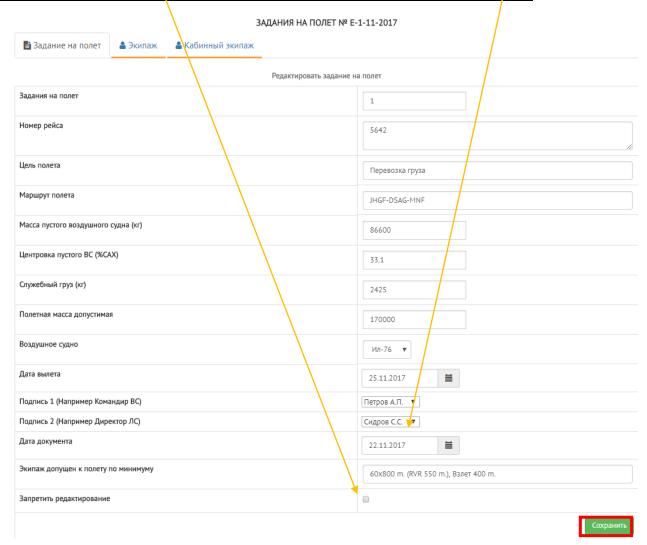
ЗАДАНИЕ НА ПОЛЕТ

•	Название	Дата вылета	Редактировать
w	Задание на полет № Е-1-11-2017	25.11.2017	1
w	Отчет о полете № Е-1-11-2017	25.11.2017	<i>F</i>
w	Предварительная подготовка № Е-1-11-2017	25.11.2017	F

4. Выберете вкладку **«Задание на полет»**, заполните необходимые поля, нажмите кнопку отправить **«Сохранить»**. Примечание:

Если установить галочку «запретить редактирование» - задание смогут редактировать только пользователи с правом «Задание на полет (Запретить редактирование)»

Для того чтобы подписать задание, в профиле пользователя должна быть загружена подпись.



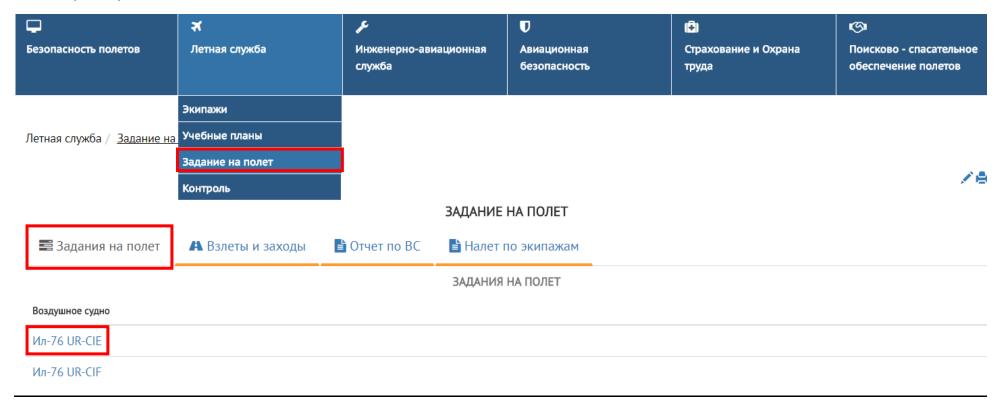
5. На вкладках **«Экипаж»** и **«Кабинный экипаж»** можно добавлять и удалять пользователей (если это нужно), для добавления / удаления выберете нужного пользователя и нажмите кнопку **«Сохранить»**

Примечание: По умолчанию в Экипаж попадают пользователи в соответствии с тем как был сформирован экипаж в разделе Экипажи – ЛС, в Кабинный экипаж в соответствии с тем как был сформирован экипаж в разделе Экипажи – ИАС.

Летная служба / Задание на полет / Ил-76-UR-CIE / <u>E-1-11-2017</u> ЗАДАНИЯ НА ПОЛЕТ № Е-1-11-2017 🖹 Задание на полет 🚨 Экипаж Кабинный экипаж Добавить пользователя в экипаж • Редактировать экипаж Имя Должность Приоритет Удалить 0 KBC Петров А.П. 0 ₹ Андреев А.А. бортинженер

6.3 Редактировать (заполнить): отчёт о полёте

1. Перейдите в раздел **«Летная служба»,** выберете подраздел **«Задание на полет»,** перейдите на **вкладку «Задания на полет»,** выберете нужное ВС из списка.

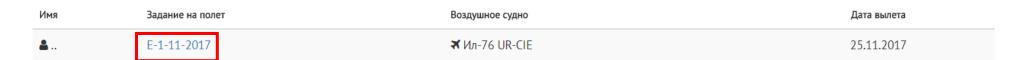


2. Выберете нужное задание из списка

Летная служба / Задание на полет / <u>Ил-76-UR-CIE</u>







3. Нажмите на иконку **«редактировать»** – справа от надписи «Отчёт о полёте ...»

Летная служба / Задание на полет / Ил-76-UR-CIE / <u>E-1-11-2017</u>



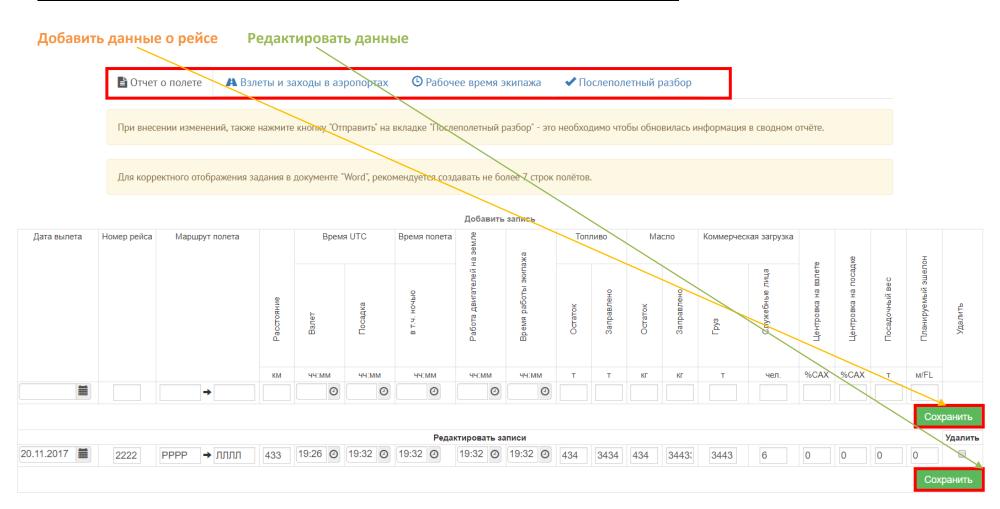
ЗАДАНИЕ НА ПОЛЕТ

•	Название	Дата вылета	Редактировать
w	Задание на полет № Е-1-11-2017	25.11.2017	<u> </u>
W	Отчет о полете № Е-1-11-2017	25.11.2017	1
W	Предварительная подготовка № Е-1-11-2017	25.11.2017	₹.

4. Перейдите на вкладку **«Отчет о полете»,** чтобы добавить запись - заполните поле соответствующее поле и нажмите кнопку **«Сохранить»**. Затем заполните вкладки **«Взлеты и заходы в аэропортах»**, **«Рабочие время экипажа»** и **«Последний разбор»**. Примечание:

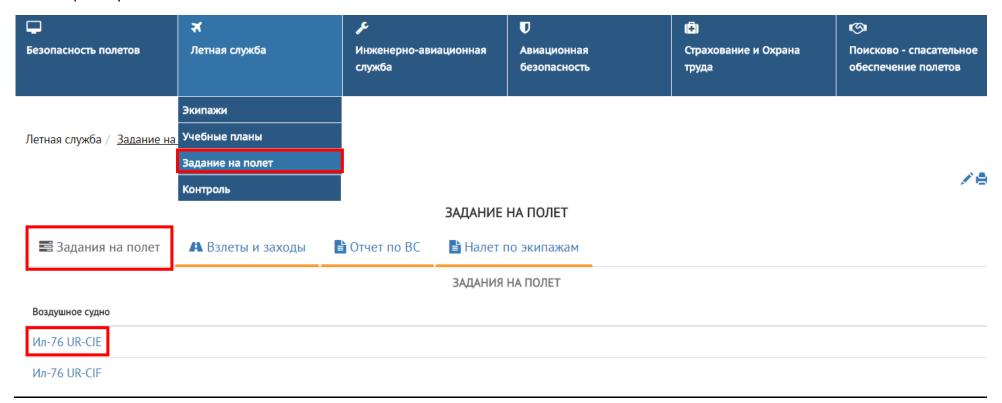
Если установить галочку «запретить редактирование» на вкладке «Последний разбор» - задание смогут редактировать только пользователи с правом «Задание на полет (Запретить редактирование)»

Для того чтобы подписать отчёт, в профиле пользователей должны быть загружены подписи.



6.4 Редактировать (заполнить): предварительная подготовка

1. Перейдите в раздел **«Летная служба»,** выберете подраздел **«Задание на полет»,** перейдите на **вкладку «Задания на полет»,** выберете нужное ВС из списка.

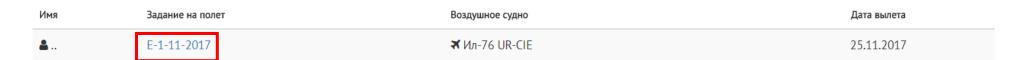


2. Выберете нужное задание из списка

Летная служба / Задание на полет / <u>Ил-76-UR-CIE</u>







3. Нажмите на иконку **«редактировать»** – справа от надписи «Предварительная подготовка ...»

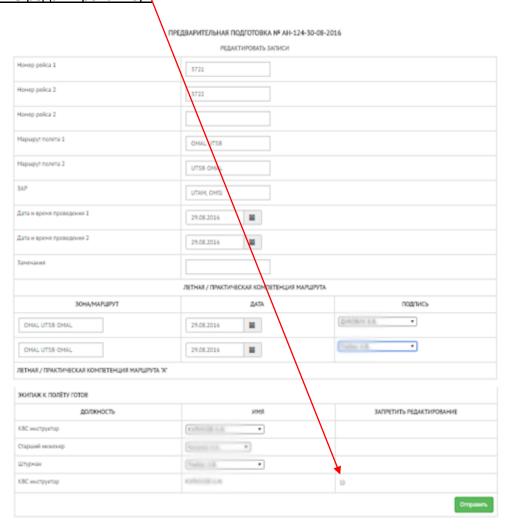
Летная служба / Задание на полет / Ил-76-UR-CIE / <u>E-1-11-2017</u>



ЗАДАНИЕ НА ПОЛЕТ

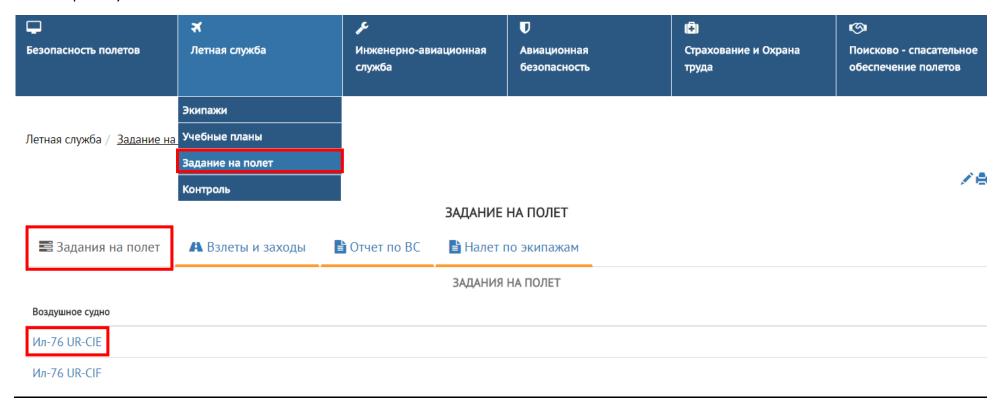
•	Название	Дата вылета	Редактировать
w	Задание на полет № Е-1-11-2017	25.11.2017	P
w	Отчет о полете № Е-1-11-2017	25.11.2017	P
w	Предварительная подготовка № Е-1-11-2017	25.11.2017	1

4. Заполните необходимые поля, нажмите кнопку **Сохранить**<u>ПримечаниеЖ Если установить галочку «запретить редактирование» - задание смогут редактировать только пользователи с правом «Задание на полет (Запретить редактирование)»</u>



6.5 Удалить задание на полет

1. Перейдите в раздел **«Летная служба»,** выберете подраздел **«Задание на полет»,** перейдите на **вкладку «Задания на полет»,** выберете нужное ВС из списка.

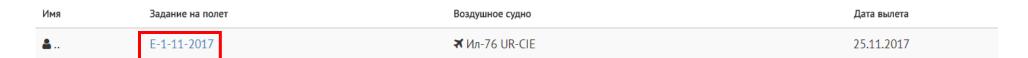


2. Выберете нужное задание из списка

Летная служба / Задание на полет / <u>Ил-76-UR-CIE</u>







3. Нажмите на иконку **«редактировать»** – в правом верхнем углу

Летная служба / Задание на полет / Ил-76-UR-CIE / <u>E-1-11-2017</u>



ЗАДАНИЕ НА ПОЛЕТ

•	Название	Дата вылета	Редактировать
w	Задание на полет № Е-1-11-2017	25.11.2017	
w	Отчет о полете № Е-1-11-2017	25.11.2017	1
w	Предварительная подготовка № Е-1-11-2017	25.11.2017	₹.

4. Нажмите кнопку удалить

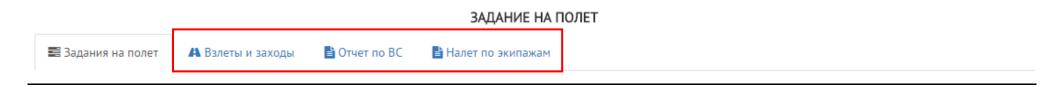


Удалить

Задания на полет Е-1-11-2017

6.6 Сводные отчеты

На вкладках «Взлеты и заходы», «Отчет по ВС», «Налет по экипажам» - можно просмотреть годовые отчеты с разбивкой по месяцам / пользователям.

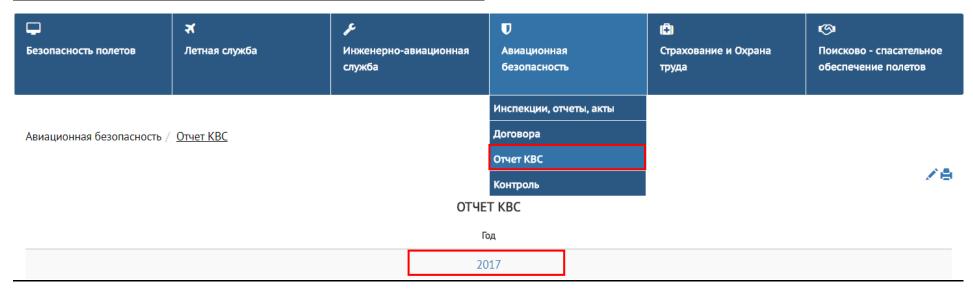


7. Отчёт КВС по авиационной безопасности

7.1 Заполнить отчёт КВС по авиационной безопасности

1. Перейдите в раздел «Авиационная безопасность», выберете подраздел «Отчёт КВС», и выберете нужный год.

Примечание: Отчёты КВС формируются на основе полётных заданий



2. Нажмите иконку **редактировать** справа от «Отчёт КВС»

OTYET KBC 2017

Скачать	Командир ВС	Дата создания	Дата проверки отчета	Редактировать
		Ноябрь		
Ѿ Отчёт КВС Ѿ Оценка угрозы	Петров А.П.	-	-	1

3. Заполните все необходимы поля, и нажмите кнопку **Сохранить**.

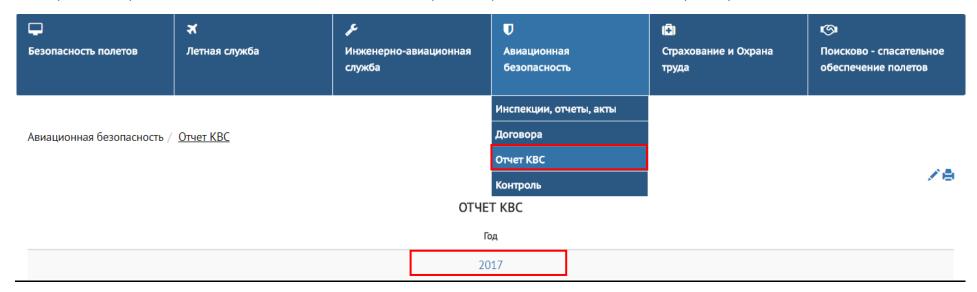
<u>Примечание: Список аэродромов формируется на основе Отчёта о полёте (ЛС).</u>

<u>После того как будет поставлена галочка **Отчёт проверен**, пользователи с правом на просмотр не смогут редактировать отчёт, для редактирования требуется только право на просмотр раздела.</u>

ОТЧЕТ КВС НОЯБРЬ 2017 ПЕТРОВ А П	
W	
Воздушное судно	Ил-76 UR-CIE
Отчет за период	Ноябрь 2017
1. Аэропорт базирования:	
2. Аэродромы, на которые выполнялись полеты в отчетном периоде:	gggg, hhhh, tttt
3. Выполнение предполетных, послеполетных осмотров, предполетных и специальных досмотров:	выполнялись всеми экипажами
4. Оценка уровня контроля на безопасность пассажиров, ручной клади, груза	
4.1 На аэродроме временного базирования:	соответствует требованиям
4.2 На промежуточных аэродромах:	соответствует требованиям ▼
 Источники информации о текущем состоянии АБ, уровне угроз и рисков в регионе полетов обрифинги, наблюдения за состоянием АБ, средства массовой информации, информация от других экипажей, интернет, службы и работники аэропортов): 	Указывается в общих настройках сайта
10. Знание схемы звакуации экипажа и ВС в случае возникновения чрезвычайных ситуаций:	знают все экипажи ▼
 Наличие случаев принуждения экипажа к выполнению полетов, безопасность которых должным образом не гарантировалась: 	HET ▼
 Обеспечение выполнения требований личной безопасности членами экипажа: - знание мест расположения дипломатических представительств Украины, отдельной полиции, госпиталей, больниц, военных комендатур и маршругов движения к ним 	знают ▼
12.1 - знание информации о наличии в данном регионе определенных ограничений:	знакот ▼
12.2 - уровень безопасности места проживания экипажа:	достаточный ▼
13. Другая (дополнительная) информация по АБ и личной безопасности:	
Дата заполнения - будет указана возле подписи (обязательное поле)	=
Отчет проверен	
	Сохранить

7.2 Заполнить отчёт КВС – оценка угрозы

1. Перейдите в раздел «Авиационная безопасность», выберете подраздел «Отчёт КВС», и выберете нужный год.



2. Нажмите иконку **редактировать** справа от «Оценка угрозы»

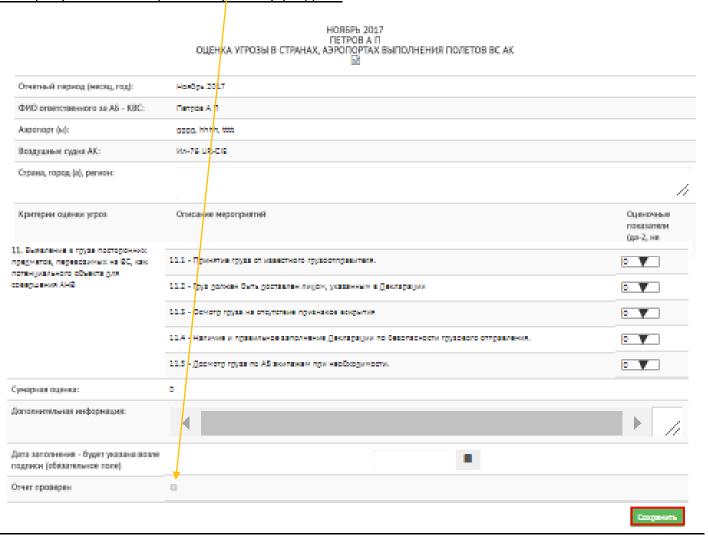
OTYET KBC 2017

Скачать	Командир ВС	Дата создания	Дата проверки отчета	Редактировать
		Ноябрь		
Ѿ Отчёт КВС Ѿ Оценка угрозы	Петров А.П.	- -	- -	1

3. Заполните все необходимы поля, и нажмите кнопку Сохранить.

Примечание: Список аэродромов формируется на основе Отчёта о полёте (ЛС).

После того как будет поставлена галочка **Отчёт проверен**, пользователи с правом на просмотр не смогут редактировать отчёт, для редактирования требуется только право на просмотр раздела.



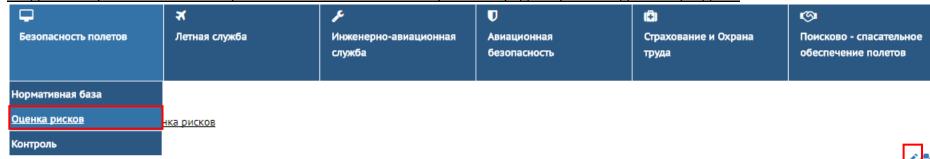
8. Оценка рисков – опрос

8.1 Добавить / редактировать шаблон опроса

1. Перейдите в раздел **«Безопасность полётов»**, выберете подраздел **«Оценка рисков»**, и нажмите на иконку **редактировать** в правом верхнем углу.

<u>Примечание: Шаблон опроса это не сам опрос, подразумевается постоянная информация (вопросы, пользователи которым она адресована), потом на основе этого шаблона можно будет быстро создавать опросы.</u>

Создавать опросы и шаблоны опросов может пользователь с правом на редактирование данного раздела.



ОЦЕНКА РИСКОВ



2. Перейдите на вкладку **Добавить шаблон опроса**, введите название, и нажмите кнопку **Сохранить**.

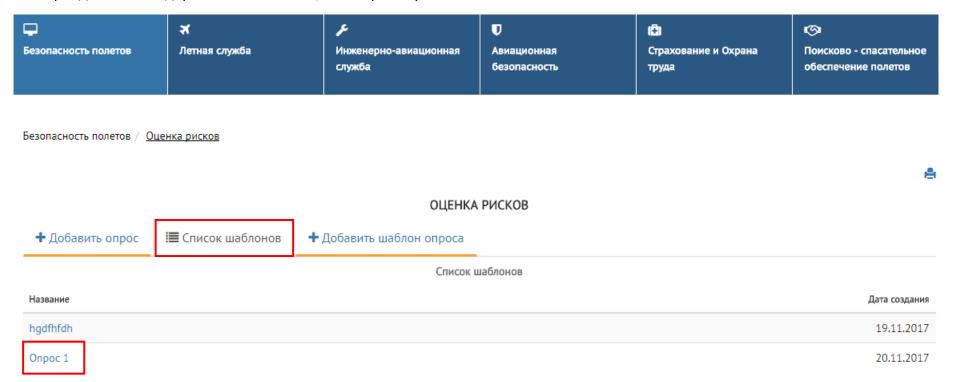
 ОЦЕНКА РИСКОВ

 + Добавить опрос
 + Добавить шаблон опроса

 Добавить шаблон опроса

 Опрос 1
 Сохранить

3. Перейдите на вкладку Список шаблонов, и выберете нужный шаблон.



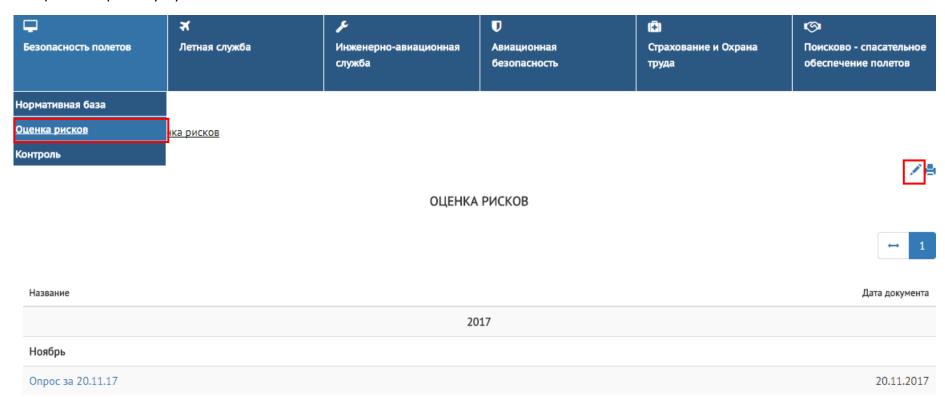
4. Чтобы добавить новые вопросы в опрос, введите вопрос, выберете пользователя, которому адресован вопрос и нажмите **Сохранить**.

Примечание: При добавление, удалении, редактировании шаблона – опрос, который был отправлен, не изменится.

ОПРОС 1 Добавить вопрос Вопрос 3 en Вопрос 3 ΑБ 3 Иванов В.А. ▼ Редактировать вопрос Ответственный департамент Название Приоритет Пользователь Удалить Вопрос 1 ΑБ Иванов В.А. ▼ Вопрос 1 Вопрос 2 ИАС Петров А.П. ▼ Вопрос 2

8.2 Создать опрос

1. Перейдите в раздел **«Безопасность полётов»**, выберете подраздел **«Оценка рисков»**, и нажмите на иконку **редактировать** в правом верхнем углу.



2. Выберете вкладку **Добавить опрос**, введите нужную информацию, нажмите кнопку **Сохранить** и вернитесь в раздел **Оценка** рисков.

Опрос создан, но если необходимо проинформировать пользователей по электронной почте (письма будут отправлены на адреса указанные в профиле), смотрите следующие шаги.

Безопасность полетов <u>Оценка рисков</u>				
			A	
		ОЦЕНКА РИСКОВ		
🛨 Добавить опрос	≣ Список шаблонов	+ Добавить шаблон опроса		
	•	Добавить опрос		
Название		Опрос за 20.11.17		
Шаблон опроса		Onpoc 1 ▼		
Дата документа		20.11.2017		
Конечный срок		20.11.2017		
Комментарий				
		Сохранить]	

3. Выберете нужный опрос

ОЦЕНКА РИСКОВ



Дата документа Название 2017 Ноябрь Опрос за 20.11.17 20.11.2017

4. Нажмите на иконку редактировать

Безопасность полетов / Оценка рисков / № Опрос за 20.11.17 от 20.11.2017



РЕДАКТИРОВАТЬ ОПРОС 🗟

Опрос за 20.11.17 от 20.11.2017

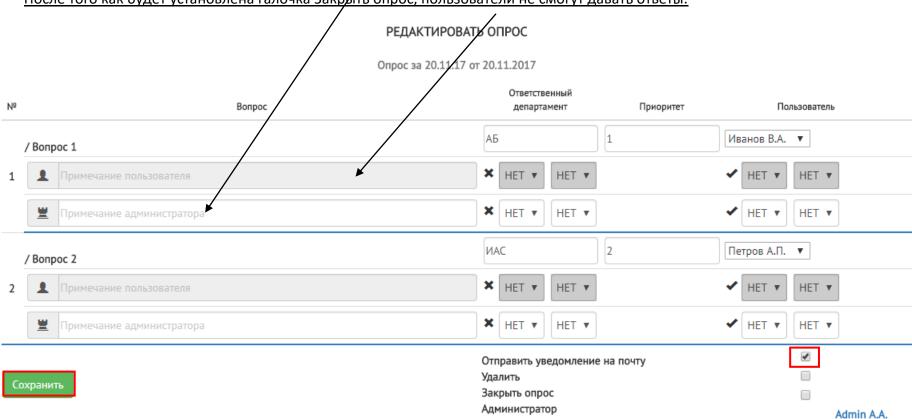
Nº	Вопрос	Пользователь	Ответственный департамент	Примечание пользователя	Оценка до корректирующих действий	Оценка после корректирующих действий
1	Вопрос 2 Вопрос 2	Петров А.П.	ИАС	10	HET ▼ HET ▼	HET ▼ HET ▼
2	Вопрос 1 Вопрос 1	Иванов В.А.	АБ		HET ▼ HET ▼	HET ▼ HET ▼

Сохранить

Likelihood / ХАРАКТЕРИСТИКА ВЕРОЯТНОСТИ	Rating / УРОВЕНЬ	Criteria / КРИТЕРИИ	Probability / BEPOSTHOCTS
Almost certain / YACTO	5	It is expected to happen. Will certainly happen this fiscal year or during the three year period of the Service Plan.	80% to 100% or once a year or more frequently
Likely / ИНОГДА	4	We expect it to happen. It would be surprising if this did not happen.	61% to 79% or once every 3 yrs
Possible / ОЧЕНЬ РЕДКО	3	Just as likely to happen as not. We don't expect it to happen, but there is a chance.	40% to 60% or once every 5 yrs
Unlikely / МАЛОВЕРОЯТНО	2	Not anticipated. We won't worry about it happening.	11% to 39% or once every 15 years
Almost certain not to happen / КРАЙНЕ МАЛОВЕРОЯТНО	1	It would be surprising if this happened. There would have to be a combination of unlikely events for it to happen.	0 to 10% or once every 25 yrs

5. Чтобы отправить уведомления на почту нажмите кнопку **Сохранить** не снимая галочку **Отравить уведомление на почту**<u>Примечание: Если администратор введёт свой ответ, ответ пользователя в конечном документе отображаться не будет.</u>

После того как будет установлена галочка Закрыть опрос, пользователи не смогут давать ответы.



8.3 Ответ на опрос

1. Перейдите в раздел **«Безопасность полётов»**, выберете подраздел **«Оценка рисков»,** и выберете нужный опрос.

Примечание: Для того чтобы пользователь мог дать ответ на опрос, у него долно быть право на просмотр данного раздела.



2. Пользователь которому адресован вопрос, сможет на него ответить, после этого нужно нажать кнопку Сохранить.

РЕДАКТИРОВАТЬ ОПРОС 🗟

Опрос за 20.11.17 от 20.11.2017

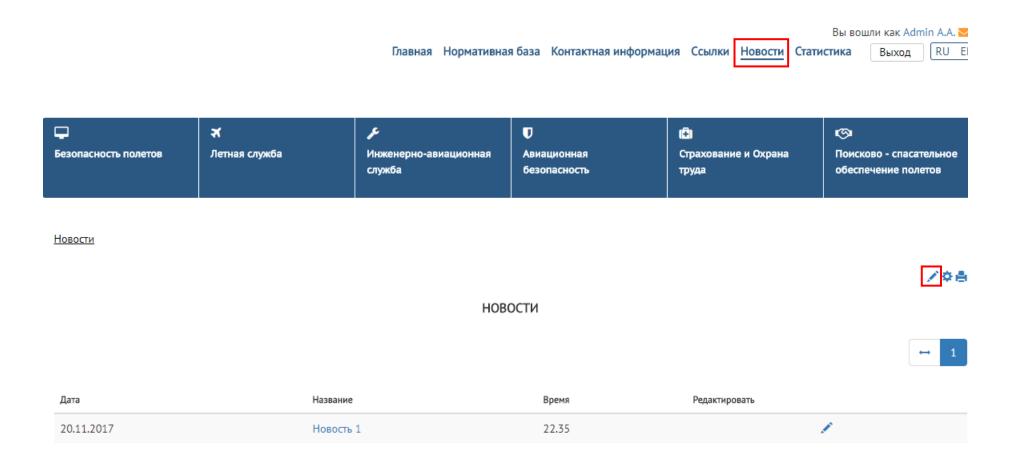
N_{D}	Вопрос	Пользователь	Ответственный департамент	Примечание пользователя	Оценка до корректирующих действий	Оценка после корректирующих действий
1	Вопрос 1	Admin A.A.	АБ	0	HET ▼ HET ▼	HET ▼ HET ▼
2	Вопрос 2	Петров А.П.	ИАС		HET ▼ HET ▼	HET ▼ HET ▼
						Coverying

Likelihood / ХАРАКТЕРИСТИКА ВЕРОЯТНОСТИ	Rating / УРОВЕНЬ	Criteria / КРИТЕРИИ	Probability / ВЕРОЯТНОСТЬ
Almost certain / YACTO	5	It is expected to happen. Will certainly happen this fiscal year or during the three year period of the Service Plan.	80% to 100% or once a year or more frequently
Likely / ИНОГДА	4	We expect it to happen. It would be surprising if this did not happen.	61% to 79% or once every 3 yrs
Possible / ОЧЕНЬ РЕДКО	3	Just as likely to happen as not. We don't expect it to happen, but there is a chance.	40% to 60% or once every 5 yrs
Unlikely / МАЛОВЕРОЯТНО	2	Not anticipated. We won't worry about it happening.	11% to 39% or once every 15 years
Almost certain not to happen / КРАЙНЕ МАЛОВЕРОЯТНО	1	It would be surprising if this happened. There would have to be a combination of unlikely events for it to happen.	0 to 10% or once every 25 yrs

9 Новости

9.1 Добавить новость

1. Перейдите в раздел Новости, и нажмите иконку Редактировать в правом верхнем углу

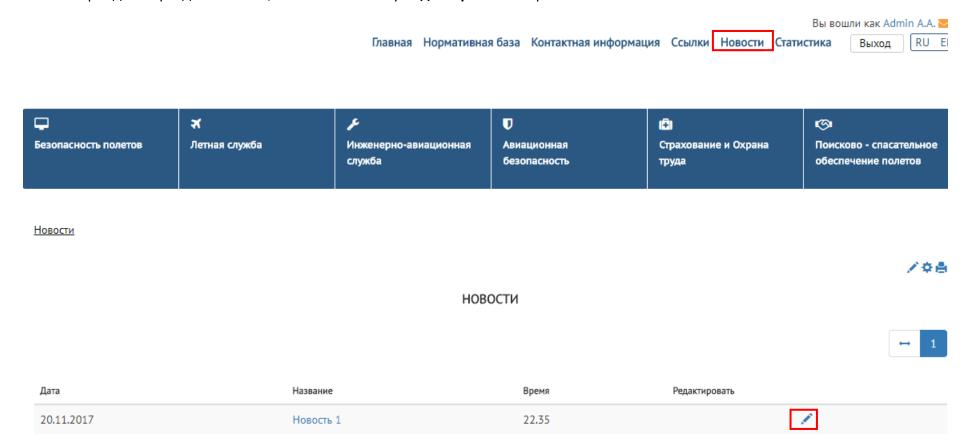


2. Введите название, текст, добавьте фото обложки и нажмите кнопку **Сохранить**<u>Примечание: Чтобы приложить дополнительные файлы к новости, необходимо перейти в режим редактирования.</u>

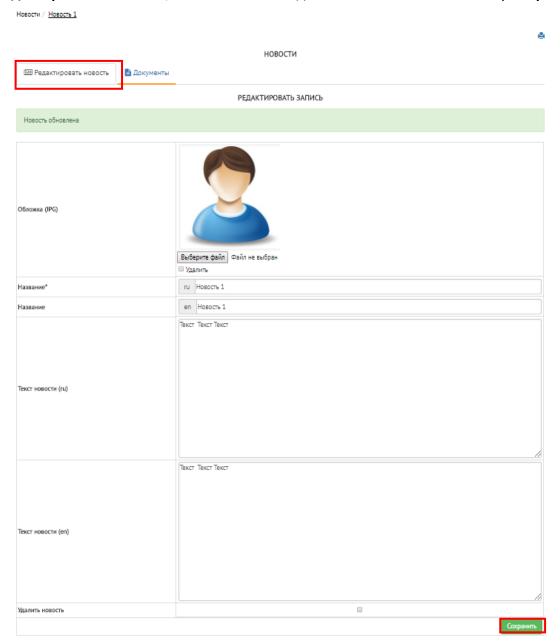
ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ				
Обложка	Выбе	рите файл	Файл не выбран	
Название*	ru	Название		
Название	en	Название		
Текст новости				
Текст новости				
Чтобы приложить к новости дополнительны	іе файл	пы, сначала	нужно создать новость, затем в режиме редактирования добавить файлы.	
			Сохранить	

9.2 Редактировать новость

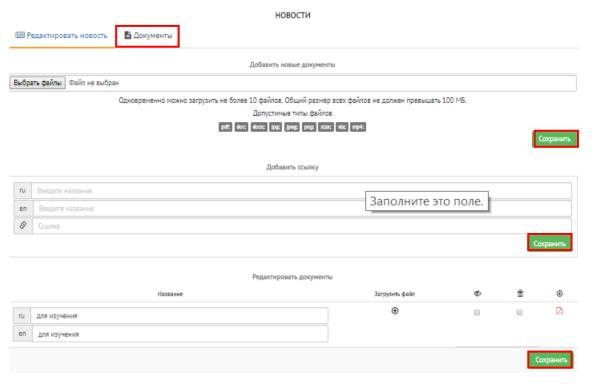
1. Перейдите в раздел Новости, и нажмите иконку Редактировать напротив новости



2. Перейдите на вкладку **«Редактировать новость»**, заполните необходимые поля и нажмите кнопку **Сохранить.**



3. Чтобы приложить документы к новости, перейдите на вкладку Документы, добавьте нужные файлы и нажмите кнопку **Сохранить.**



10 Общие настройки сайта

10.1 Разделы сайта

1. Перейдите в любой раздел верхнего уровня, и нажмите на знак шестерёнки в правом верхнем углу



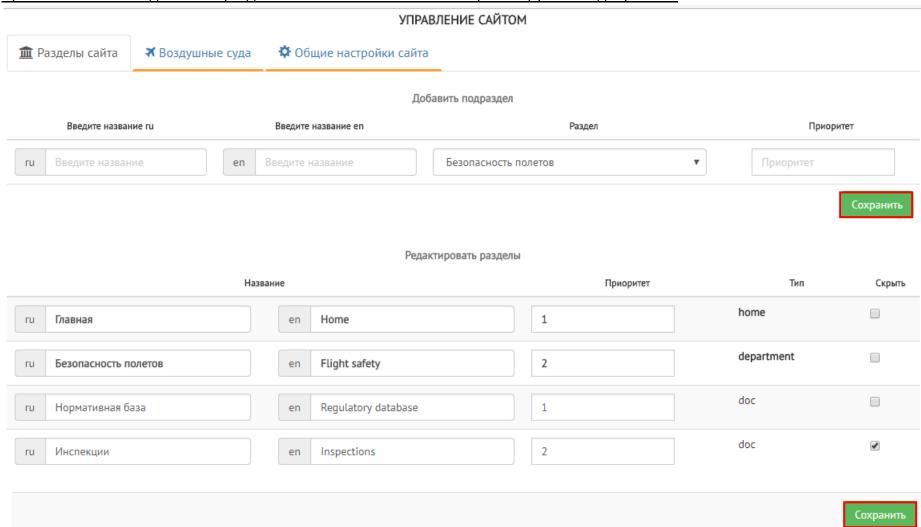
Безопасность полетов



БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

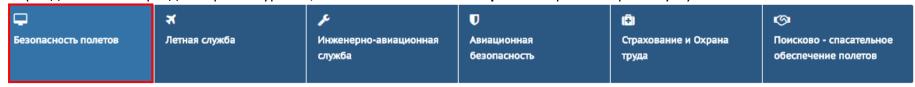
2. Чтобы добавить / редактировать раздел, прейдите на вкладку Разделы сайта введите данные, нажмите сохранить.

Примечание: Можно добавлять разделы только типа doc – т.е. в которые загружаются документы.



10.2 Воздушные суда

1. Перейдите в любой раздел верхнего уровня, и нажмите на знак шестерёнки в правом верхнем углу



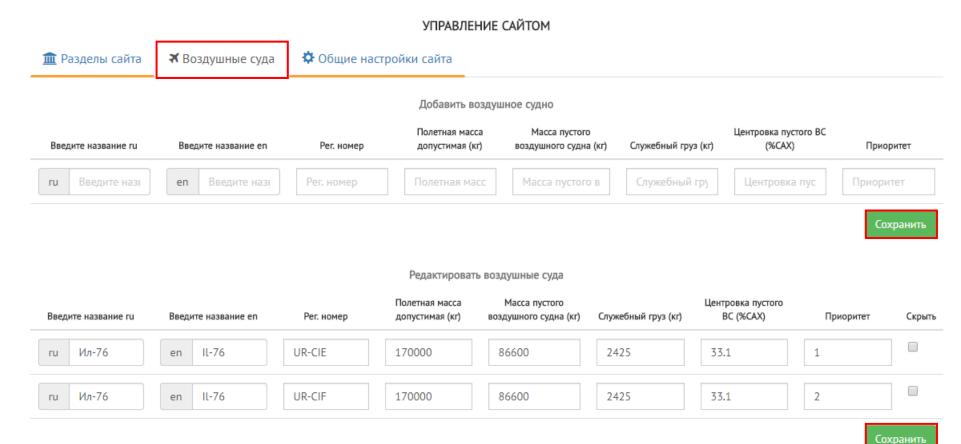
Безопасность полетов



БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

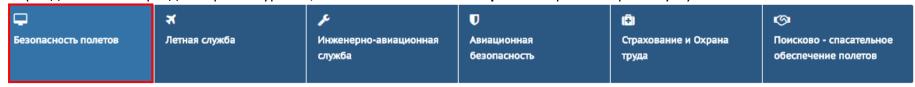
2. Чтобы добавить / редактировать раздел, прейдите на вкладку Воздушные суда введите данные, нажмите сохранить.

Примечание: Эти данные будут использоваться как данные по умолчанию в заданиях на полёт.



10.3 Общие настройки сайта

1. Перейдите в любой раздел верхнего уровня, и нажмите на знак шестерёнки в правом верхнем углу



Безопасность полетов



БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ

2. Для редактирования общих настроек, прейдите на вкладку Общие настройки сайта и нажмите сохранить.

