

## TTT-Aviation Toimintomäärittely

*Kommentoinut 1.12.2011 Ville Leino. Kaikki kommentit kursivilla.*

Tässä asiakirjassa määritellään IT-Systems Finlandin TTT-Aviationille kehittämän tietojärjestelmän toiminnot.

### Käyttäjäryhmät

Järjestelmään luodaan seuraavat käyttäjäryhmät ja kullekin eritasoiset käyttöoikeudet:

- Pääkäyttäjä
- Ylläpito
- Työntekijä
- Oppilas

**Riittävätkö nuo ryhmät vai pitääkö olla muitakin? Saamissani ruutukaappauksissa Käyttäjän tiedot -näkyvässä näkyy Antti Suorannan nimen alla teksti ”Henkilökuntaa” ja sen alla ”Lennonopettajat (Kaikki)”, ”Lennonopettajat Fimalaskulla” sekä ”Teoriaopettajat”. Pitääkö olla myös tällaisia ryhmiä?**

*Mielestäni 4 käyttäjätasoa riittää hyvin näin aluksi. Jätetään ohjelmaan kuitenkin laajennusmahdollisuus.*

### Kirjautuminen

Kirjautumissivulla on seuraavat toiminnot:

- Kirjautuminen sisään: tarkistaa tietokannasta käyttäjätunnuksen ja salasanan.
- Salasanapalauttaminen: jos käyttäjä on unohtanut salasanat, hän saa tällä toiminnolla käyttäjätunnuksensa sähköpostiin uuden salasanat.

*OK*

### Järjestelmän yläreunan valikko

Yläreunan valikko tulee näkyviin, kun käyttäjä on kirjautunut järjestelmään sisään. Valikossa näytetään seuraavat vaihtoehdot:

- Etusivu
- Omat tiedot
- Viestit\*
- Kalenteri\*
- Lennot\*
- Työaika\*
- Varauskirja
- Tiedostot

Yläreunassa näkyy myös käyttäjätunnus, jolla on kirjaututtu sisään, sekä linkki

uloskirjautumiseen.

\* Nämä näytetään vain, jos käyttäjä on aloittanut työvuoron.

## Etusivu

Etusivu avautuu, kun käyttäjä on kirjautunut sisään. Sivulla on seuraavat toiminnot:

- Työvuoro
  - Työvuoron aloittaminen ja lopettaminen. Tässä näytetään myös, onko vuoro aloitettu ja jos on, niin milloin. **Pitääkö vuorojen tallentua tietokantaan, jotta niitä voidaan tarkastella myöhemmin/tulostaa raporttia?**
- Tehtyjen työvuorojen pitää tallentua tietokantaan, koska lentotoiminnan harjoittajalla on lakisääteinen velvollisuus pitää työajoista kirjaa. Tähän pitää yhdistää toiminto, joka varoittaa jos ilmailumääräys OPS M3-2 :ssa määritellyt työajat ylittyvät. Huomioitavaa on, että määräyksen mukaan työaikaa lasketaan tästä hetkestä taaksepäin.*
- Tiedotteet
  - Oletuksena näytetään lukemattomat tiedotteet. Klikkaamalla ”Näytä/piilota luetut”-linkkiä voidaan näyttää tai piilottaa luetut tiedotteet.
  - Näytetään myös teksti ”Ei uusia tiedotteita”, jos uusia tiedotteita ei ole.
  - Klikkaamalla tiedotetta avautuu ponnahdusikkuna, jossa näytetään tiedotteen päiväys, otsikko ja sisältöteksti.
- Toiminnalliset ohjeet
  - Oletuksena näytetään lukemattomat toiminnalliset ohjeet. Klikkaamalla ”Näytä/piilota luetut”-linkkiä voidaan näyttää tai piilottaa luetut toiminnalliset ohjeet.
  - Näytetään myös teksti ”Ei uusia ohjeita”, jos uusia ohjeita ei ole.
  - Klikkaamalla ohjetta avautuu ponnahdusikkuna, jossa näytetään ohjeen päiväys, otsikko ja sisältöteksti.
- Varaukset
  - Näytetään kaikki käyttäjän omat huolto-, maatyö- ja tilavaraukset, jotka ajoittuvat kuluvaan päivään tai tulevaisuuteen.
  - Luettelossa näytetään varauksen ajankohta (päivämäärä ja kellonaika), kustannuspaikka sekä otsikko. Jos varaus on huomenna, näytetään päivämäärän paikalla teksti ”huomenna”.

Etusivun eri osiot (Työvuoro, Tiedotteet, Toiminnalliset ohjeet, Varaukset) voi piilottaa tai tuoda esiin klikkaamalla osion otsikkoa.

**Mitä näytetään oppilaiden etusivulla?**

## **Oma sivu**

Oma sivu -osiossa käyttäjä voi hallita omia tietojaan. Ylälaidassa näytetään seuraavat painikkeet:

- Omat tiedot: avaa Omat tietosi -näkymän.
- Vaihda salasana: salasanan vaihtaminen.
- Lentokokemus: avaa näkymän, jossa voi muokata ja tarkastella omaa lentokokemusta.
- Kelpuutukset: avaa näkymän, jossa voi lisätä, muokata ja tarkastella omia kelpuutuksia.
- Käyttäjät: avaa näkymän, jossa voi tarkastella omia ja muiden käyttäjien julkisia tietoja sekä lähettää muille käyttäjille viestejä.

Oman sivun ylälaidassa näytetään myös teksti siitä, montako uutta (lukematonta) viestiä käyttäjällä on.

### ***Omat tietosi***

”Omat tietosi” on Oma sivu -osion päänäköala, johon syötetyt tiedot näkyvät kaikille järjestelmän käyttäjille. Käyttäjä voi jättää haluamansa kohdat tyhjiksi. Toiminnot:

- Yhteystiedot: yhteystietojen ylläpito, sisältää seuraavat kentät:
  - Sähköposti (tekstikenttä)
  - Puhelinnumero (tekstikenttä)
  - Katuosoite (tekstikenttä)
  - Postinumero (tekstikenttä)
  - Kaupunki (tekstikenttä)
- Muut tiedot, kentät:
  - Oletuskustannuspaikka: käyttäjä voi valita oletuskustannuspaikan pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt kustannuspaikat. (pudotusvalikko)
  - Lupakirjan numero (tekstikenttä)
  - Suostun toimimaan organisaatiossa kouluttajana (valintalaatikko). Jos käyttäjä rastittaa ruudun, hän ilmoittaa suostuvansa toimimaan kouluttajana.  
*Tämä mahdollisuus pois, jos käyttäjä kuuluu ryhmään Oppilaat*
- Kuva, kentät:
  - Kuvatiedosto (tiedoston valinta): käyttäjä voi valita itseään esittävän kuvan omalta tietokoneeltaan. Kuva ladataan järjestelmän palvelimelle, ja tieto tallennetaan tietokantaan.
- Lentosyllabus, kentät:
  - Seuraamasi lentosyllabus (pudotusvalikko). Käyttäjä voi valita syllabuksen pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt syllabukset.

### ***Salasanan vaihto***

Tässä toiminnossa käyttäjä voi vaihtaa salasanansa. Toiminnossa on kenttä, johon kirjoitetaan nykyinen salasana, sekä kentät, joihin syötetään uusi salasana kahteen kertaan.

### ***Omat kelpuutukset***

Tässä toiminnossa käyttäjä voi lisätä, muokata ja poistaa kelpuutuksiaan. Luettelossa näytetään kaikki omat kelpuutukset ja niistä seuraavat tiedot: Nimi ja Vanhenemispäivä. Kunkin kelpuutuksen vieressä on muokkaus- ja poistopainikkeet.

### ***Oma lentokokemus***

Tässä toiminnossa näytetään käyttäjän oma lentokokemus. Tiedot kerätään ohjelmallisesti käyttäjän tekemistä kirjauksista. Käyttäjä voi myös itse käydä muokkaamassa lentokokemustietoja käsin ja tallentaa sitten tekemänsä muutokset. Toiminnon etusivulla näytetään seuraavat kentät:

- Kokonaislentokokemus
- IFR
- Yö
- Usean ohjaajan miehistössä
- Simulaattorikokemus
- Päällikkönä (PIC)
- Perämiehenä (COP)
- Oppilaana (Dual)
- Opettajana
- Lentoonlähtöjä päivällä
- Lentoonlähtöjä yöllä
- Laskeutumisia päivällä
- Laskeutumisia yöllä
- C150
- C152
- MEP
- SEP

*Lisätään konetyyppejä sitten kun/jos niitä tulee*

### ***Käyttäjät***

Tällä toiminnolla voidaan hakea muiden käyttäjien tietoja sekä siirtyä omien tietojen muokkaukseen ja viestin lähettämiseen valitulle käyttäjälle.

Käyttäjät toiminnon etusivulla (Käyttäjän tiedot) näytetään ne omat tiedot, jotka on syötetty Omat tietosi -näkyymään. Käyttäjän tiedot -sivulla näytetään siten esim. käyttäjän nimi, käyttäjätunnus (suluissa

nimen perässä), käyttäjäryhmä sekä yhteystiedot (sähköpostiosoite, osoite ja puhelinnumero). Käyttäjän nimen, käyttäjätunnuksen ja käyttäjäryhmän alla on painikkeet, joista pääsee lähettämään viestiä käyttäjälle ja muokkaamaan tietoja (vain omia, ellei muokkaaja ole ylläpitäjä tai pääkäyttäjä).

Sivun alalaidassa on toiminto, jolla voidaan valita, kenen tietoja tarkastellaan. Käyttäjää voidaan hakea kahden pudotusvalikon avulla. Toisessa pudotusvalikossa näytetään käyttäjien käyttäjätunnukset ja toisessa käyttäjien nimet. Haku voidaan siis suorittaa kumman tahansa pudotusvalikon avulla.

## **Viestit**

Viestit-osiossa voidaan lukea, luoda ja lähettää sähköpostiviestejä, luoda ja lähettää tekstiviestejä sekä luoda ja poistaa sähköpostikansioita.

Viestit-osion yläalaidassa näytetään seuraavat painikkeet:

- Uusi viesti: avaa näkymän, jossa luodaan ja lähetetään sähköpostiviestejä.
- Lähetä tekstiviesti: avaa näkymän, jossa luodaan ja lähetetään tekstiviestejä.
- Uusi kansio: avaa näkymän, jossa luodaan sähköpostikansioita.

## ***Päänäkymä***

Viestiluettelon-osion päänäkymän vasemmassa laidassa näytetään luettelo kansioista (esim. Saapuneet ja Lähetetyt).

Kansioluettelon oikealla puolella on luettelo valitun kansion sisältämistä viesteistä. Viestiluettelossa näytetään viesteistä seuraavat tiedot: Aihe (otsikko), Lähettäjä sekä Lähetetty (päivämäärä ja aika).

Viestiluettelossa viestin kohdalla oikeassa laidassa on kaksi painiketta: roskakoripainike ja tähtipainike. Roskakoripainikkeella viesti siirretään roskakoriin, ja tähtipainikkeella viesti merkitään tärkeäksi.

Viestin kohdalla vasemmassa laidassa on valintalaatikko esim. viestin poistamista varten. Viestejä voidaan poistaa rastittamalla halutut viestit ja klikkaamalla viestiluettelon alalaidassa olevaa Poista valitut viestit -painiketta.

Viestiluettelon yläalaidassa on selauspainikkeet, joilla voidaan siirtyä viestiluettelon ensimmäiselle, edelliselle, seuraavalle tai viimeiselle sivulle. Selauspainikkeiden välissä on numeropainikkeet, joilla voidaan siirtyä tietyille viestiluettelon sivulle.

Viestiluettelon alalaidassa on myös Siirrä valitut viestit kansioon -toiminto. Käyttäjä valitsee viereisestä pudotusvalikosta kansion ja klikkaa sen jälkeen Siirrä valitut viestit kansioon -painiketta.

## *Uusi viesti*

Uusi viesti -näkylässä luodaan ja lähetetään sähköpostiviestejä. Viestiä luotaessa täytetään seuraavat kentät:

- Vastaanottajat (tekstikenttä, jossa hakutoiminto): kenttään syötetään vastaanottajien sähköpostiosoitteet. Kirjoitettaessa osoitetta tai vastaanottajan nimeä haetaan samalla tietokannasta käyttäjiä, jotka vastaavat kirjoitettua tekstiä. Toiminto osaa siis hakea käyttäjän tietoja esim. muutaman alkukirjaimen perusteella.
- Aihe (tekstikenttä): kirjoitetaan viestin aihe (otsikko).
- Sisältö (tekstialue): kirjoitetaan viestin sisältö.

Uusi viesti -näkylässä yllä mainittujen kenttien alapuolella on myös linkki, jota klikkaamalla viestiin voidaan liittää kalenterimerkintä. Viestissä lähetetään siis merkintä, joka lisätään vastaanottajien kalentereihin, mikäli nämä vahvistavat osallistumisensa (**onko näin hyvä?**). Kun Liitä kalenterimerkintä -linkkiä klikataan, avautuu alapuolelle näkymä, jossa ovat seuraavat kentät:

- Päivämäärä (kalenteri): valitaan pienoiskalenterista kalenterimerkinnän päivämäärä.
- Alkuaika (pudotusvalikot): valitaan alkamisajan tunti ja minuutit.
- Loppuaika (pudotusvalikot): valitaan loppumisajan tunti ja minuutit.
- Aihe (tekstikenttä): kirjoitetaan kalenterimerkinnän aihe (otsikko).
- Paikka (tekstikenttä): kirjoitetaan kalenterimerkinnän tapahtumapaikka.
- Värikoodi (pudotusvalikko): valitaan pudotusvalikosta, millä värikoodilla merkintä lisätään.
- Tarkempia tietoja (tekstialue): kirjoitetaan merkintää koskevat tarkentavat tiedot.
- Pyydä henkilöitä vahvistamaan osallistuminen (valintalaatikko): valitaan, pyydetäänkö henkilöitä vahvistamaan osallistumisensa.

## *Lähetä tekstiviesti*

Tässä näkylässä luodaan ja lähetetään tekstiviestejä matkapuhelimiin. Luotaessa viestiä täytetään seuraavat kentät:

- Vastaanottajat (tekstikenttä, jossa hakutoiminto): kenttään syötetään vastaanottajien matkapuhelinnumerot. Kirjoitettaessa osoitetta tai vastaanottajan nimeä haetaan samalla tietokannasta käyttäjiä, jotka vastaavat kirjoitettua tekstiä. Toiminto osaa siis hakea käyttäjän tietoja esim. muutaman alkukirjaimen perusteella.

- Sisältö (tekstialue): kirjoitetaan viestin sisältö. Viestin maksimipituus on 160 merkkiä. Sisältö-kentän alla oikeassa alalaidassa näytetään, montako merkkiä on vielä jäljellä.

### ***Uusi kansio***

Tässä näkymässä luodaan uusia sähköpostikansioita. Näkymässä on yksi tekstikenttä, johon syötetään kansion nimi. Kansio tallennetaan klikkaamalla Tallenna-painiketta.

## **Kalenteri**

Kalenterissa näytetään kaikki käyttäjän omat kalenterimerkinnät (tapahtumat). Kalenterissa on kolme eri näkymävaihtoehtoa: päivänäkymä, viikkonäkymä ja kuukausinäkymä. Näkymät avautuvat kalenterin yläreunan painikkeista. Muut yläreunan painikkeet ovat Uusi tapahtuma, Palaa tähän päivään, Lataa uudelleen sekä selauspainikkeet, joilla voi selata päivää, viikkoa tai kuukautta eteen- ja taaksepäin.

Kalenterin yläpuolella on vielä Lukujärjestykset-painike, josta pääsee hallitsemaan lukujärjestyksiä. *Mielestäni Lukujärjestykset ei ole tarpeellinen toiminto, koska sama asia pystytään meidän organisaatiossa hoitamaan pelkällä Kalenterilla. Rakennetaan Lukujärjestykset-toiminto myöhemmin jos sille tulee tarvetta. Nyt toiminto, joka jää todennäköisesti vaille käyttöä.*

### ***Päivä- ja viikkonäkymä***

Päivä- ja viikkonäkymässä näytetään vasemmassa laidassa kellonajat tunnin välein. Käyttäjä voi klikkaamalla lisätä tapahtumia puolen tunnin välein (esim. 6.30 ja 7.00). Toinen tapa lisätä tapahtumia on klikata Uusi tapahtuma -painiketta.

Kun tapahtuma on lisätty, se tulee näkyviin värillisenä palkkina ajankohtaan, johon se on syötetty.

Päivänäkymän yläreunassa, painikkeiden alapuolella, näytetään viikonpäivä ja päivämäärä ilman vuotta (esim. ti 1.11.), ja painikkeiden vieressä näytetään selauspainikkeet sekä päivämäärä (päivä, kuukausi, vuosi).

Viikkonäkymän yläreunassa, painikkeiden alapuolella, näytetään viikonpäivät ja päivämäärät ilman vuotta, ja painikkeiden vieressä näytetään selauspainikkeet sekä kyseisen viikon päivämäärät (päivä, kuukausi, vuosi), esim. 31.10.2011 – 6.11.2011.

### ***Uusi tapahtuma -näkymä***

Uusi tapahtuma -näkymässä näytetään seuraavat kentät:

- Otsikko (tekstikenttä)
- Ajankohta: alku- ja loppupäivämäärä voidaan valita

pienoiskalenterista ja alku- ja loppukellonajat  
pudotusvalikoista.

- Koko päivän tapahtuma (valintalaatikko): käyttäjä voi valita, kestääkö tapahtuma koko päivän.
- Paikka (tekstikenttä)
- Kuvaus (tekstialue)

### ***Kuukausinäkymä***

Kuukausinäkymässä näytetään valitun kuukauden päivät sekä ne edeltävän ja seuraavan kuukauden päivät, jotka ajoittuvat samalle viikolle kuin valitun kuukauden ensimmäisen ja viimeisen viikon päivät. Kuukausinäkymässä voidaan syöttää tapahtumia klikkaamalla tiettyä päivää.

Kuukausinäkymän yläreunassa, painikkeiden vieressä, näytetään selauspainikkeet sekä kyseisen kuukausinäkymän päivämäärät (päivä, kuukausi, vuosi), esim. 31.10.2011 – 4.12.2011.

### ***Palaa tähän päivään -toiminto***

Tätä painiketta klikkaamalla päästään takaisin senhetkiseen päivään. Kyseiseen päivään palataan siinä näkymässä, jossa ollessa painiketta klikataan.

### ***Lataa uudelleen -toiminto***

Tätä painiketta klikkaamalla ladataan näkymä (päivä-, viikko- tai kuukausinäkymä) uudelleen.

### ***Selauspainikkeet***

Kussakin näkymässä (päivä-, viikko- ja kuukausinäkymät) näytetään painikerivillä selauspainikkeet, joilla voi selata päivää, viikkoa tai kuukautta eteen- ja taaksepäin.

### ***Lukujärjestykset***

*Poistetaan tämä kokonaan, teorialunteja on niin vähän että ne saadaan hallinnoitua Kalenteri-toiminnolla.*

Lukujärjestykset-toiminnossa voidaan luoda, muokata, poistaa, tulostaa ja julkaista lukujärjestyksiä.

Lukujärjestykset-etusivulla näytetään kaikki julkaistut lukujärjestykset. Luettelossa näytetään seuraavat tiedot: Kurssi, Aikaväli, Julkaistu (pvm) ja Julkaisija sekä näiden vieressä muokkaus-, tulostus- ja poistopainikkeet. Yläreunassa on painike, jolla voidaan julkaista lukujärjestys (**en uskaltanut testi-istunnossa painaa painiketta, mitä tästä pitäisi tapahtua? Avautuuko joku uusi näkymä, jossa valitaan lukujärjestys julkaistavaksi?**).

Kun klikataan lukujärjestyksen kohdalla muokkauspainiketta, päästään katsomaan ja muokkaamaan lukujärjestystä ”kalenteritilassa”. Sivulla



voidaan myös julkaista kyseinen lukujärjestys klikkaamalla Julkaise lukujärjestys -painiketta. Muokkaustilassa näytetään lukujärjestys viikkonäkymässä. Vasemman laidan pystyakselilla näytetään kellonajat 8.00-17.00 (tasatunnit) ja yläreunan vaaka-akselilla viikon päivämäärät. Tässä tilassa voidaan lisätä merkintöjä kuin kalenteriin, klikkaamalla haluttua aikaa tai napsauttamalla Lisää merkintä -painiketta.

Lisää merkintä -näkyssä syötetään seuraavat tiedot:

- Päivät (valintalaatikot ma, ti, ke, to, pe, la ja su): valitaan, mitä päiviä merkintä koskee.
- Alkuaika (pudotusvalikot): valitaan alkamistunti ja -minuutit.
- Loppuaika (pudotusvalikot): valitaan loppumistunti ja -minuutit.
- Otsikko (tekstikenttä): kirjoitetaan merkinnälle otsikko.
- Lisätieto (tekstikenttä): kirjoitetaan merkinnälle lisätiedot.

## **Lennot**

Lennot-osiossa voidaan tarkastella omia lentoja ja omia peruutettuja lentoja, lisätä uusia lentoja ja harjoituksia, muokata ja poistaa niitä, merkitä niitä peruutetuiksi, tulostaa lentojen tietoja sekä etsiä lentoja.

Lennot-osion toimintojen ja näkymien kuvaukset:

### ***Omat lennot -luettelo***

Tämä on Lennot-osion päänäkymä. Oletuksena näytetään meneillään olevan päivän omat lennot. Otsikkorivillä on painikkeet, josta voi selata päiviä eteen- ja taaksepäin ja näin tarkastella menneiden ja tulevien päivien lentoja.

Omat lennot -luettelossa näytetään seuraavat kentät:

- Päivä
- Ilma-alus
- PIC
- COP
- Muu
- Matkustajia
- Lähtöpaikka
- Laskupaikka
- Offblock
- Lähtöaika
- Laskuaika
- Onblock
- Ilma-aika
- Block-aika
- Laskuja
- Laatu
- Simulaattori
- Huomautus

Jos valitulle päivälle ei ole lentoja, näytetään luettelossa teksti ”Ei lentoja”.

Luettelon alimmalla rivillä näytetään omien lentojen koko historian tilastotiedot (**mitä tilastotietoja pitää näkyä?**).

*Lennoista olisi hyvä näkyä erikseen kokonaislentoaika eli offblock-onblock-aika, ilma-aika eli lentoonlähdestä laskuun, laskeutumisten kokonaismäärä sekä lukumäärä päivällä ja yöllä, IFR-aika eli mittarilentoaika, aika koneen päällikkönä eli PIC-aika sekä koululentoaika.*

### **Uusi lento**

Uusi lento -näkyessä lisätään lentoja. Lennolle syötetään seuraavat tiedot:

- Ilma-alus (pudotusvalikko): valitaan ilma-alus pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt ilma-alukset.
- Alkamispäivä (kalenteri): valitaan alkamispäivä pienoiskalenterista.
- Lähtöpaikka (tekstikenttä): kirjoitetaan lähtöpaikka tekstikenttään.
- Määräpaikka (tekstikenttä): kirjoitetaan määräpaikka tekstikenttään.
- Toiminnan laatu (kaksi valintanappia ja pudotusvalikko): valintanapeista valitaan, onko kyseessä yksityislento vai ansiolento, ja pudotusvalikosta valitaan lennon tyyppi.
- Matkustajien lkm (tekstikenttä): kirjoitetaan matkustajien lukumäärä tekstikenttään.
- Lentosuunnitelma on päätetty (valintalaatikko): rastitetaan, onko lentosuunnitelma päätetty.
- Päällikkö/opettaja (pudotusvalikko): valitaan lennolle päällikkö/opettaja pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki käyttäjät (**pitääkö näyttää kaikki vai tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**). *Oppilaat ja opettajat*
- Perämies/oppilas (pudotusvalikko): valitaan lennolle perämies/oppilas pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki käyttäjät (**pitääkö näyttää kaikki vai tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**). *Oppilaat ja opettajat*
- Muu (pudotusvalikko): valitaan lennolle muu henkilö pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki käyttäjät (**pitääkö näyttää kaikki vai tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät? Pitääkö pystyä lisäämään useita?**). *Yksi riittää, koululenkoilla saa olla mukana max. 1 matkustaja opettajan ja oppilaan lisäksi*
- Usean ohjaajan toimintaa (valintaruutu): rastitetaan, onko kyseessä usean ohjaajan toiminta. *Tämä pois, meillä ei ole eikä todennäköisesti koskaan tulekaan monen ohjaajan toimintaa.*

- Päivällä (tekstikenttä): kirjoitetaan, montako lentoonlähtöä lennolla on päiväsaikaan.
- Yöllä (tekstikenttä): kirjoitetaan, montako lentoonlähtöä lennolla on yöaikaan.
- Päivällä (tekstikenttä): kirjoitetaan, montako laskeutumista lennolla on päiväsaikaan.
- Yöllä (tekstikenttä): kirjoitetaan, montako laskeutumista lennolla on yöaikaan.
- Off-block (tekstikenttä): kirjoitetaan lennon off-block-aika tekstikenttään.
- Lähtöaika (tekstikenttä): kirjoitetaan lennon lähtöaika.
- Saapumisaika (tekstikenttä): kirjoitetaan lennon saapumisaika.
- On-block (tekstikenttä): kirjoitetaan lennon on-block-aika.
- Ilma-aika (tekstikenttä): kirjoitetaan lennon ilma-aika.
- Lentoaika (tekstikenttä): kirjoitetaan lennon lentoaika.
- IFR (valintaruutu): rastitetaan, onko kyseessä mittarilento (**tarkoittiko tämä tiettyä lentotyyppiä?**) *IFR-lentoaika kirjataan omaksi ajakseen*
- Yö (valintaruutu): rastitetaan, onko kyseessä yölento.
- SPIC (valintaruutu): (**mitä tämä tarkoittikaan suomeksi?**) *Tämä pois, ei todennäköisesti tule koskaan käyttöön meillä.*
- IFR (tekstikenttä): kirjoitetaan IFR-lennon pituus.
- Perusmittariaikaa (valintaruutu): rastitetaan, onko IFR-aika perusmittariaikaa. *Myös perusmittariaika lasketaan IFR-kokonaisaikaan.*
- Yö (tekstikenttä): kirjoitetaan yölennon pituus.
- Matkalento (valintaruutu): rastitetaan, onko kyseessä matkalento.
- Huomautukset (tekstialue): kirjoitetaan halutut huomautukset.
- Kustannuspaikka (pudotusvalikko): valitaan kustannuspaikka pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki kustannuspaikat.
- Valvoja (pudotusvalikko): valitaan valvoja pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki käyttäjät (**vaiko kaikki tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**) *Opettajat*
- Syllabus (pudotusvalikko): valitaan syllabus pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki syllabukset.
- Suoritus (monivalinta): valitaan haluttu suoritus / halutut suoritukset monivalintalaatikosta. Suoritukset haetaan monivalintalaatikkoon syllabuksen perusteella (**pitääkö olla näin? Mitä kaikkia suoritusvaihtoehtoja pitää kullakin syllabuksella olla – mistä saan ne?**). *Syllabuksiksi voi laittaa Block 1, Block 2, NF*
- Lennettävä uudelleen (valintaruutu): valitaan, onko lento lennettävä uudelleen.

Uusi harjoitus -näkyessä lisätään harjoituksia. Harjoitukselle syötetään seuraavat tiedot:

- Tunnus (pudotusvalikko): valitaan tunnus pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki tunnukset.
- Päivämäärä (kalenteri): valitaan päivämäärä pienoiskalenterista.
- Toiminnan laatu (valintaruudut): valitaan, onko kyseessä yksityinen harjoitus vai ansiotoiminta.
- Harjoituksen kesto (tekstikenttä): syötetään harjoituksen kesto.
- Mittarilentoaikaa (IFR) (valintalaatikko): valitaan, onko harjoituksen kesto aika mittarilentoaikaa.
- Koululentoaikaa (DUAL) (valintalaatikko): valitaan, onko harjoituksen kesto aika koululentoaikaa.
- Harjoittelija (pudotusvalikko): valitaan harjoittelija pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**)
- Harjoittelija (perämies) (pudotusvalikko): valitaan harjoittelija (perämies) pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**)
- Opettaja (pudotusvalikko): valitaan opettaja pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**)
- Usean ohjaajan toimintaa (valintaruutu): valitaan, onko kyseessä usean ohjaajan toiminta.
- Huomautukset (tekstialue): kirjoitetaan harjoitusta koskevat huomautukset.
- Kustannuspaikka (pudotusvalikko): valitaan kustannuspaikka pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki kustannuspaikat.
- Syllabus (pudotusvalikko): valitaan syllabus pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki syllabukset.
- Suoritus (monivalinta): valitaan haluttu suoritus / halutut suoritukset monivalintalaatikosta. Suoritukset haetaan monivalintalaatikkoon syllabuksen perusteella (**pitääkö olla näin? Mitä kaikkia suoritusvaihtoehtoja pitää kullakin syllabuksella olla – mistä saan ne?**).
- Lennettävä uudelleen (valintaruutu): valitaan, onko lento lennettävä uudelleen.

### ***Peruutettu lento***

Peruutettu lento -näkyessä lisätään peruutettuja lentoja. Peruutetulle lennolle syötetään seuraavat tiedot:

- Päivämäärä (kalenteri): valitaan päivämäärä pienoiskalenterista.
- Ilma-alus (pudotusvalikko): valitaan ilma-alus

pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt ilma-alukset.

- Lähtöpaikka (tekstikenttä): kirjoitetaan lähtöpaikka tekstikenttään.
- Määräpaikka (tekstikenttä): kirjoitetaan määräpaikka tekstikenttään.
- Päällikkö (pudotusvalikko): valitaan lennolle päällikkö pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki käyttäjät (**pitääkö näyttää kaikki vai tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**).  
*Oppilaat ja opettajat*
- Toiminnan laatu (pudotusvalikko): valitaan pudotusvalikosta toiminnan laatu.
- Syy (valintaruudut): valitaan peruutuksen syy valintaruuduista, jotka ovat seuraavat: Tekninen, Miehistö, Sää, Organisaatio, Lennonjohto, Muu....
- Huomautukset (tekstialue): kirjoitetaan peruutusta koskeva lisäselvitys.
- Kustannuspaikka (pudotusvalikko): valitaan kustannuspaikka pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki kustannuspaikat.
- Peruutuksen toistaminen (ohjeteksti): näytetään peruutuksen toistamista koskeva ohjeteksti.
- Lentojen määrä (pudotusvalikko): valitaan, montaako lentoa peruutus koskee.

### ***Etsi lentoja***

Klikkaamalla Etsi lentoja -painiketta avautuu yksinkertainen haku.

Näkymässä näytetään painikkeet Omat lennot sekä Laajennettu haku.

Yksinkertaisessa haussa näytetään seuraavat kentät:

- Aikaväli (kalenterit): valitaan pienoiskalentereista haun aikavälin päivämäärät.
- Näkymä (valintaruudut): valitaan näkymäksi Yleinen, JAR 1.080 Logbook tai Koneen matkapäiväkirja. Näkymät ovat IT-Systems Finlandille lähetettyjen ruutukaappausten mukaiset.

Laajennetussa haussa näytetään lisäksi seuraavat kentät:

- Kone (pudotusvalikko): valitaan kone pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt koneet.
- Konetyyppi (monivalintalaatikko): valitaan konetyyppi monivalintalaatikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt konetyypit.
- Lennon laatu (valintalaatikot): valitaan, haetaanko IFR-, Matka-, Yö- vai SPIC-lentoja. *SPIC pois, ei ole tulossa käyttöön meillä.*
- Valvoja (pudotusvalikko): valitaan valvoja pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**). *Opettajat*

- Kustannuspaikka (pudotusvalikko): valitaan kustannuspaikka pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt kustannuspaikat.

## Työaika

Työaika-osiossa syötetään uusia työvuoroja, ulkopuolisia töitä sekä voidaan katsella yhteenvetoja ja tehdä palkkaerittelyjä.

Uusien työvuorojen luonti on tarkoitettu vain sellaisten työvuorojen syöttämiseen, jotka on tehty muualla kuin TTT-Aviationin palveluksessa. Tällaiset vuorot syötetään aina jälkikäteen.

Osion yläalaidassa näytetään seuraavat painikkeet:

- Uusi työvuoro: uuden työvuoron ilmoittaminen.
- Ulkopuolinen työ: uuden ulkopuolisen työn ilmoittaminen.
- Yhteenveto: avaa yhteenvetonäkymän.
- Palkkaerittely: uuden palkkaerittelyn luominen.

### *Uusi työvuoro*

Tämä näkymä on sama kuin Työaika-osion päänäkymä. Näkymässä luodaan uusia työvuoroja. Luotaessa täytetään seuraavat kentät:

- Päivä (kalenteri): valitaan pienoiskalenterista työvuoron päivä. Kun päivä on valittu, näytetään sivun alalaidassa, onko valitulle päivälle olemassa lentoja (**pitääkö työvuorolle pystyä kohdistamaan joku näistä lennoista?**).
- Alkuaika (pudotusvalikot): valitaan pudotusvalikoista alkamistunti ja -minuutit.
- Loppuaika (pudotusvalikot): valitaan pudotusvalikoista loppumistunti ja -minuutit.
- Aikavyöhyke (pudotusvalikko): valitaan pudotusvalikosta aikavyöhyke, jolla työvuoro suoritetaan.
- Kommentti (tekstikenttä): kirjoitetaan työvuoroa koskeva kommentti.
- Työvuoro on jatkoa katkaistuun vuoroon (valintalaatikko): valitaan, onko työvuoro jatkoa katkaistuun vuoroon.
- Työvuoro on kahden ohjaajan toimintaa (valintalaatikko): valitaan onko työvuoro kahden ohjaajan toimintaa.

### *Yhteenveto*

Yhteenveto-näkymässä näytetään yhteenveto valitun kuukauden työvuoroista (**ovatko nämä täällä näkyvät siis vain niitä muualla kuin TTT-Aviationissa tehtyjä vai pitääkö näkyä kaikki työvuorot?**).  
*Tässä pitää näkyä kaikki tehdyt työvuorot ja mielellään helposti tulostettavassa muodossa -> viranomaisvaatimus*

Yhteenveto-näkymän yläreunassa näkyvät seuraavat painikkeet:

- Uusi työvuoro: uuden työvuoron ilmoittaminen.
- Valitse kuukausi: valitaan kuukausi, jonka yhteenveto näytetään.
- Tulosta yhteenveto: tulostetaan yhteenveto valitulta kuukaudelta.
- Näytä tilastot: avaa tilastonäkymän.

Yhteenvetoluettelon ylärivillä näytetään kuukauden nimi ja vuosi sekä niiden vasemmalla puolella selauspainikkeet, joilla kuukausia voi selata eteen- ja taaksepäin.

Yhteenvetoluettelossa näytetään kultakin työvuorolta seuraavat tiedot: Päivä, Alkoi, Loppu, UTC+/-, Pituus, Lepoaika, Lentotunnit, Kommentti.

Yhteenvetoluettelon alarivillä näytetään valitun kuukauden lentojen pituudet omana ja lentotunnit omana yhteenlaskettuna lukuna (tunnit ja minuutit).

### ***Työaikatilastot***

Tässä näkymässä näytetään työaikatilastot. **Mitä tilastotietoa pitää näkyä? En saanut testi-istunnossa mitään tietoa näkymään. Näkyi vain ”tyhjä” ympyräkaavio. Jätetään tämä toiminto kokonaan pois**

### ***Palkkaerittely***

Tässä näkymässä lisätään palkkaerittelyitä (**kuka näitä lisäsikään?**) *Tämä on työkalu opettajille oman laskutuksen helpottamiseen.* sekä voidaan katsella palkkaerittelyluetteloa ja tulostaa yhteenveto. Päänäkymässä näytetään luettelo valitun kuukauden palkkaerittelyistä. Päänäkymän yläreunassa näytetään seuraavat painikkeet:

- Uusi korvaus: uuden palkkaerittelyn lisääminen.
- Valitse kuukausi: valitaan, minkä kuukauden palkkaerittelyitä katsellaan.
- Tulosta yhteenveto: tulostetaan valitun kuukauden palkkaerittelyiden luettelo.

Kun Uusi korvaus -näkymässä lisätään uutta korvausta, täytetään seuraavat kentät:

- Laji (pudotusvalikko): valitaan pudotusvalikosta korvauksen laji.
- Päivä (kalenteri): valitaan kalenterista päivä, jolle korvaus kohdistuu.
- Selitys (tekstikenttä): kirjoitetaan korvaukseen liittyvä selitys.
- Kerroin (tekstikenttä): kirjoitetaan kertoimeksi luku tai aika (**millainen laskentalogiikka tässä pitää olla? Miten**

**korvaus lasketaan, jos tähän syötetään luvun sijasta aika?). Muutetaan otsikoksi A-hinta eli tuntipalkka**

- Yksikköpalkka (tekstikenttä): kirjoitetaan yksikköpalkka, joka kerrotaan kertoimella, jolloin saadaan korvauksen summa. *Ja tähän syötetään tehdyt tunnit.*

Palkkaerittelyluettelossa näytetään valitun kuukauden korvaukset ja niistä seuraavat tiedot: Päivä, Selitys, Kerroin, Yksikkösumma ja Summa.

## Varauskirja

Varauskirjassa tehdään lento-, huolto-, maatyö- ja tilavarauksia, paikallaoloilmoituksia, luodaan työtehtäviä, kopioidaan päiväohjelmia sekä voidaan katsella tilastoja.

Varauskirjan ylärivillä näytetään seuraavat painikkeet:

- Paikallaoloilmoitus: avaa toiminnon, jolla voi tehdä itseä koskevan paikallaoloilmoituksen.
- Viikkonäkymä: avaa näkymän, jossa kaikkia varauksia voi tarkastella viikkotasolla.
- Siirry päivään: avaa toiminnon, jolla voi siirtyä varauskirjassa haluttuun päivään.
- Tilastot: avaa Tilastot-osion.
- Lentojen seuranta: avaa näkymän, jossa voi seurata lentojen edistymistä (**vai mitä tällä toiminnolla tehdään?**) *"Aamukamman" tyylinen työkalu jolla näkee helposti, mitä lentoja oppilaalta puuttuu. Hakee tiedot oppilaan syöttämistä lennoista.*
- Siirry suunnittelutilaan: avaa tilan, jossa voidaan mm. lisätä varauksia sekä kopioida päiväohjelmia.

Varauskirja-osion toimintojen ja näkymien kuvaukset:

### **Päivänäkymä**

Suunnittelutilassa:

Päivänäkymässä näytetään valitun päivän varaukset lennoittain, tiloittain ja maatyökohteittain. Lentokoneet, tilat ja maatyökohteet näytetään pystyakselilla ja kellonajat (tasatunnit) vaaka-akselilla. Klikkaamalla tietyn koneen, tilan tai maatyökohteen ja kellonajan kohdalla voidaan lisätä kyseistä konetta, tilaa tai maatyökohdetta ja kellonaikaa koskeva varaus.

Kalenterin ylärivillä näytetään viikonpäivä ja päivämäärä sekä viikko ja sen vasemmalla puolella selauspainikkeet, joilla voi selata päiviä eteen- ja taaksepäin.

Kun ei olla suunnittelutilassa:



Päivänäkymässä näytetään valitun päivän varaukset lennoittain, tiloittain ja maatyökohteittain. Lentokoneet, tilat ja maatyökohteet näytetään pystyakselilla ja kellonajat (tasatunnit) vaaka-akselilla.

Kalenterin ylärivillä näytetään viikonpäivä ja päivämäärä sekä viikko ja sen vasemmalla puolella selauspainikkeet, joilla voi selata päiviä eteen- ja taaksepäin.

### ***Viikkonäkymä***

Suunnittelutilassa:

Viikkonäkymässä näytetään valitun viikon varaukset lentokoneittain (huollot), tiloittain ja maatyökohteittain. Lentokoneet, tilat ja maatyökohteet näytetään pystyakselilla ja päivät vaaka-akselilla. Klikkaamalla tietyn koneen, tilan tai maatyökohteen ja päivän kohdalla voidaan lisätä kyseistä konetta, tilaa tai maatyökohdetta ja päivää koskeva varaus.

Kalenterin ylärivillä näytetään viikko, vuosi, kyseisen viikon päivämäärät ja niiden vasemmalla puolella selauspainikkeet, joilla voi selata viikkoja eteen- ja taaksepäin.

Kun ei olla suunnittelutilassa:

Viikkonäkymässä näytetään valitun viikon varaukset lentokoneittain (huollot), tiloittain ja maatyökohteittain. Lentokoneet, tilat ja maatyökohteet näytetään pystyakselilla ja päivät vaaka-akselilla.

Kalenterin ylärivillä näytetään viikko, vuosi, kyseisen viikon päivämäärät ja niiden vasemmalla puolella selauspainikkeet, joilla voi selata viikkoja eteen- ja taaksepäin.

### ***Päiväkohtaiset lentotilastot***

Näkymässä näytetään seuraavat painikkeet: Varauskirja, Siirry päivään, Tulosta, Viikkonäkymä, Kuukausinäkymä ja Vuosinäkymä.

Tulosta-toiminnolla voidaan tulostaa valitun näkymän tilastot.

Lentotilastoja voidaan tarkastella päivä-, viikko-, kuukausi- tai vuosinäkymässä. Tilastot näytetään taulukossa konekohtaisesti. Pystyakselilla näytetään koneet ja vaaka-akselilla seuraavat tiedot: Ilma-alus, Suunnitellut lennot, Toteutuneet lennot, Suunnitellut tunnit sekä Toteutuneet tunnit.

Taulukon alapuolella näytetään seuraavat tilastokaaviot:

### ***Toteutuneet lennot***

- Lennon laatu (kpl): toteutuneiden lentojen kappalemääräinen jakauma laaduittain ympyräkaaviona
- Lennon laatu (block): toteutuneiden lentojen aikamääräinen jakauma laaduittain ympyräkaaviona (**mitä tarkoittaa tässä "block"?**) *Jätetään tämä pois*
- Kustannuspaikka (kpl): toteutuneiden lentojen kappalemääräinen jakauma kustannuspaikoittain ympyräkaaviona
- Kustannuspaikka (block): toteutuneiden lentojen aikamääräinen jakauma kustannuspaikoittain ympyräkaaviona (**mitä tarkoittaa tässä "block"?**) *Jätetään tämäkin pois*
- Lentojen lähtöaika (UTC): lentojen jakauma lähtöajoittain pylväskaaviona UTC-ajassa
- Päivän ensimmäisten lentojen lähtöaika (UTC): päivän ensimmäisten lentojen jakauma lähtöajoittain pylväskaaviona UTC-ajassa

### ***Peruuntuneet lennot***

- Lennon laatu (kpl): peruuntuneiden lentojen kappalemäärittäinen jakauma laaduittain ympyräkaaviona
- Peruutusten syyt (kpl): peruuntuneiden lentojen kappalemäärittäinen jakauma syittäin ympyräkaaviona
- Kustannuspaikka (kpl): peruuntuneiden lentojen kappalemäärittäinen jakauma kustannuspaikoittain ympyräkaaviona
- Lähtöpaikka (kpl): peruuntuneiden lentojen kappalemäärittäinen jakauma lähtöpaikoittain ympyräkaaviona

### ***Lentojen seuranta***

Tällä toiminnolla voidaan seurata lentojen edistymistä (**vai mitä tällä tehdään?**). Käyttäjä valitsee pudotusvalikosta kurssin ja syllabuksen ja klikkaa Näytä-painiketta, jolloin näytetään valittujen hakuehtojen mukaiset lennot.

*Em. "aamukamman" tyylinen työkalu, jolla on helppo seurata oppilaan opetussuunnitelman eli syllabuksen mukaisten lentojen edistymistä.*

Toiminnon ylälaidassa on lisäksi painike, josta pääsee asettamaan lennoille tavoitepäivämääriä. Painikkeesta avautuvassa Tavoitepäivämäärät-näkymässä näytetään luettelo asetetuista tavoitteista ja painike, jolla voidaan luoda uusia tavoitteita.

Uuden tavoitteen luomisnäkymässä syötetään seuraavat tiedot:

- Kurssi (pudotusvalikko): valitaan, mitä kurssia tavoite koskee.
- Syllabus (pudotusvalikko): valitaan, mitä syllabusta tavoite koskee.

- Suoritus (pudotusvalikko): valitaan, mitä suoritusta tavoite koskee (**mitä nämä suoritukset ovat? Pitääkö niitä pystyä jossain syöttämään?**)
- Päivämäärä (kalenteri): valitaan pienoiskalenterista tavoitepäivämäärä.

Tavoitepäivämäärät-näkymässä näytetään lisäksi kunkin tavoitteen kohdalla muokkaus- ja poistopainikkeet.

## *Varaa lento*

Tällä suunnittelutilaan kuuluvalla toiminnolla voidaan tehdä lentokoneita koskevia varauksia.

Varausta tehtäessä täytetään seuraavat kentät:

- Kone (pudotusvalikko): valitaan kone pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt koneet.
- Alkuaika (kalenteri ja pudotusvalikot): valitaan pienoiskalenterista päivämäärä ja alkamistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Loppuaika (kalenteri ja pudotusvalikot): valitaan pienoiskalenterista päivämäärä ja loppumistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Arvioitu ilma-aika (pudotusvalikot): valitaan arvioitu ilma-aika (tunti ja minuutit) pudotusvalikoista.
- Arvioitu lentojen määrä (pudotusvalikko): valitaan pudotusvalikosta arvioitu lentojen määrä.
- Miehistö (kuusi tekstikenttää, joissa hakutoiminto, tai vaihtoehtoisesti pudotusvalikot): jos toteutetaan tekstikenttinä, joissa hakutoiminto, kenttiin voidaan kirjoittaa käyttäjän tunnus (kolmikirjaiminen) tai sen osa tai osa nimestä, jolloin alle tulee luettelo, joista voidaan valita haluttu käyttäjä. Jos toteutetaan pudotusvalikkona, näytetään pudotusvalikoissa kaikki käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**) *Opettajat ja oppilaat*
- Valvoja (tekstikenttä, jossa hakutoiminto, tai vaihtoehtoisesti pudotusvalikko): jos toteutetaan tekstikenttänä, jossa hakutoiminto, kenttään voidaan kirjoittaa käyttäjän tunnus (kolmikirjaiminen) tai sen osa tai osa nimestä, jolloin alle tulee luettelo, josta voidaan valita haluttu käyttäjä. Jos toteutetaan pudotusvalikkona, näytetään pudotusvalikoissa kaikki käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**) *Opettajat ja oppilaat*
- Kustannuspaikka (pudotusvalikko): valitaan kustannuspaikka pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt kustannuspaikat.
- Lisätieto (tekstikenttä): kirjoitetaan varausta koskevat lisätiedot.
- Tarkempia tietoja (tekstialue): kirjoitetaan varausta koskevat tarkentavat tiedot.

- Lähetä miehistölle tekstiviesti, kun varaus vahvistetaan (valintalaatikko): valitaan, lähetetäänkö miehistölle varauksen vahvistamista koskeva tekstiviesti.

Alareunassa näytetään tallennus- ja peruutuspainikkeet.

### ***Huoltovaraus***

Tällä suunnittelutilaan kuuluvalla toiminnolla voidaan tehdä huoltovarouksia.

Varausta tehtäessä täytetään seuraavat kentät:

- Kone (pudotusvalikko): valitaan kone pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt koneet.
- Alkuaika (kalenteri ja pudotusvalikot): valitaan pienoiskalenterista päivämäärä ja alkamistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Loppuaika (kalenteri ja pudotusvalikot): valitaan pienoiskalenterista päivämäärä ja loppumistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Vastuuhenkilö (pudotusvalikko): valitaan vastuuhenkilö pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**).
- Huollon nimike (tekstikenttä, jossa hakutoiminto, tai vaihtoehtoisesti pudotusvalikko): jos toteutetaan tekstikenttänä, jossa hakutoiminto, kenttään voidaan kirjoittaa huollon nimikkeen tunnus tai sen osa tai osa nimikkeen nimestä, jolloin alle tulee luettelo, josta voidaan valita haluttu nimike. Jos toteutetaan pudotusvalikkona, näytetään pudotusvalikoissa kaikki huollon nimikkeet.
- Tarkempia tietoja (tekstialue): kirjoitetaan varausta koskevat tarkentavat tiedot.

Alareunassa näytetään tallennus- ja peruutuspainikkeiden lisäksi painike, jolla huolto voidaan poistaa.

### ***Tilavaraus***

Tällä suunnittelutilaan kuuluvalla toiminnolla voidaan tehdä tilavarouksia.

Varausta tehtäessä täytetään seuraavat kentät:

- Tila (pudotusvalikko): valitaan tila pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt tilat.
- Päivä (kalenteri): valitaan pienoiskalenterista päivämäärä.
- Alkuaika (pudotusvalikot): valitaan alkamistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Loppuaika (pudotusvalikot): valitaan loppumistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.

- Vastuuhenkilöt (kuusi tekstikenttää, joissa hakutoiminto, tai vaihtoehtoisesti pudotusvalikot): jos toteutetaan tekstikenttinä, joissa hakutoiminto, kenttiin voidaan kirjoittaa käyttäjän tunnus (kolmikirjaiminen) tai sen osa tai osa nimestä, jolloin alle tulee luettelo, joista voidaan valita haluttu käyttäjä. Jos toteutetaan pudotusvalikkona, näytetään pudotusvalikoissa kaikki käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**)
- Osallistujat (pudotusvalikko): valitaan osallistujat pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**). Pudotusvalikon oikealla puolella näytetään +-painike, jonka avulla voidaan syöttää useita osallistujia.
- Kustannuspaikka (pudotusvalikko): valitaan kustannuspaikka pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt kustannuspaikat.
- Lisätieto (tekstikenttä): kirjoitetaan varausta koskevat lisätiedot.
- Tarkempia tietoja (tekstialue): kirjoitetaan varausta koskevat tarkentavat tiedot.
- Lähetä vastuuhenkilöille tekstiviesti, kun varaus vahvistetaan (valintalaatikko): valitaan, lähetetäänkö vastuuhenkilöille varauksen vahvistamista koskeva tekstiviesti.

Alareunassa näytetään tallennus- ja peruutuspainikkeet.

### ***Maatyövaraus***

Tällä suunnittelutilaan kuuluvalla toiminnolla voidaan tehdä maatyövarauksia.

Varausta tehtäessä täytetään seuraavat kentät:

- Tehtävä (pudotusvalikko): valitaan tehtävä pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt tehtävät.
- Alkuaika (kalenteri ja pudotusvalikot): valitaan pienoiskalenterista päivämäärä ja alkamistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Loppuaika (kalenteri ja pudotusvalikot): valitaan pienoiskalenterista päivämäärä ja loppumistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Kustannuspaikka (pudotusvalikko): valitaan kustannuspaikka pudotusvalikosta, jossa näytetään kaikki järjestelmään syötetyt kustannuspaikat.
- Henkilöt (kuusi tekstikenttää, joissa hakutoiminto, tai vaihtoehtoisesti pudotusvalikot): jos toteutetaan tekstikenttinä, joissa hakutoiminto, kenttiin voidaan kirjoittaa käyttäjän tunnus (kolmikirjaiminen) tai sen osa tai osa nimestä, jolloin alle tulee luettelo, joista voidaan valita haluttu käyttäjä. Jos toteutetaan pudotusvalikkona,

näytetään pudotusvalikoissa kaikki käyttäjät (**vaiko vain tietyn käyttäjäryhmän käyttäjät?**)

- Lisätieto (tekstikenttä): kirjoitetaan varausta koskevat lisätiedot.
- Tarkempia tietoja (tekstialue): kirjoitetaan varausta koskevat tarkentavat tiedot.
- Lähetä miehistölle tekstiviesti, kun varaus vahvistetaan (valintalaatikko): valitaan, lähetetäänkö miehistölle varauksen vahvistamista koskeva tekstiviesti.

Alareunassa näytetään tallennus- ja peruutuspainikkeet.

### ***Paikallaoloilmoitus***

Tällä toiminnolla henkilökuntaan kuuluva (**tämä lienee ajatuksena eli muut käyttäjät eivät voi tehdä?**) käyttäjä voi tehdä itseään koskevan paikallaoloilmoituksen. *Myös oppilaat voivat - ja heidän pitääkin - ilmoittaa milloin he ovat / eivät ole käytettävissä lentoihin. Koulutushan tapahtuu säännöllisen epäsäännöllisesti ja opettajatkin ovat freelancereita joten tämä on yksi tärkeimmistä työkaluista.*

Ilmoitusta tehtäessä täytetään seuraavat kentät:

- Henkilö (pudotusvalikko): pääkäyttäjä voi valita, ketä paikallaoloilmoitus koskee. Muut käyttäjät eivät voi valita käyttäjää vaan voivat tehdä vain itseään koskevan ilmoituksen (**tämä lienee tarkoitus?**). *Juuri näin.*
- Tila (valintaruudut): valitaan, onko käyttäjä paikalla, käytettävissä vai poissa.
- Alkuaika (kalenteri ja pudotusvalikot): valitaan pienoiskalenterista ilmoitusta koskeva päivämäärä ja alkamistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Loppuaika (kalenteri ja pudotusvalikot): valitaan pienoiskalenterista ilmoitusta koskeva päivämäärä ja loppumistunti ja -minuutit pudotusvalikoista.
- Ilmoitus koskee lentoja (valintalaatikko): valitaan, koskeeko ilmoitus lentoja.
- Ilmoitus koskee teoriaopetusta (valintalaatikko): valitaan, koskeeko ilmoitus teoriaopetusta.
- Lisätieto (tekstikenttä): kirjoitetaan varausta koskevat lisätiedot.

### **Tiedostot**

Tiedostot-osiossa näytetään tiettyjen kansioiden sisältämät tiedostot. Klikkaamalla tiedostoa käyttäjä voi ladata tiedoston. (**En löytänyt osiosta lataus- ja poistotoimintoja. Ovatko ne tarpeen?**) *Laitetaan tämä upload- ja deletetoiminto vain Ylläpitäjille ja Pääkäyttäjille. Tänne on tarkoitus uploadata opetusmateriaaleja ym., joita Oppilaat voivat downloadata.*