b




# DOCUMENTATION D’UTILISATION D’OPENFLYERS

A destination des membres de l’aéroclub ACAT

# SOMMAIRE

**SOMMAIRE**
**1. INTRODUCTION**
**2. CONNEXION ET MOT DE PASSE**
**3. L'INTERFACE UTILISATEUR**
**4. LES MENUS**
- 4.1. Activités
- 4.2. Comptes
- 4.3. Données
- 4.4. Planning
- 4.5. Préparation vol
- 4.6. Ressources & Equipes

**5. VALIDITÉS**
- 5.1. Menu validités
- 5.2. Mise à jour de vos validités

**6. LES DONNÉES PERSONNELLES & PARAMÈTRES**
- 6.1. Données personnelles
- 6.2. Paramètres d'affichage
- 6.3. Mailing

**7. LE CARNET DE VOL ET COMPTE PILOTE**
- 7.1. Carnet de vol
- 7.2.
- 7.3. Compte pilote

**8. LE PLANNING**
- 8.1. Les vues et filtres
  - 8.1.1. Vues journalières
  - 8.1.2. Vues sur 7 jours glissants
  - 8.1.3. Filtres
- 8.2. Date et heure
  - 8.2.1. Module Date
  - 8.2.2. Zone de réservation
- 8.3. Légendes
- 8.4. Menus contextuels
  - 8.4.1. Sur un créneau de vol
  - 8.4.2. Sur un aéronef

**9. LES AÉRONEFS**
- 9.1. Informations aéronefs
- 9.2. Potentiel restant

**10. LES ACTIONS PILOTES**
- 10.1. Effectuer une réservation
- 10.2. Ouvrir un vol
- 10.3. Saisir un vol (Fermer le vol)
- 10.4. Saisir plusieurs vols pour une réservation
- 10.5. Modifier une réservation

10.6. Supprimer une réservation
10.7. Surbook

**11. Instruction**

11.1. Réservations instruction / solo supervisé
11.2. Planning instructeurs

# 1. INTRODUCTION

Ce document est destiné à vous aider dans l'utilisation de la nouvelle interface Openflyers. Il contient la description des différentes fonctionnalités et leur utilisation corrélée aux règles spécifiques de notre aéroclub.

En tant qu'utilisateur, OpenFlyers vous permet la gestion complète de votre vol de la réservation à sa clôture ainsi que gérer votre profil et suivre votre compte pilote.

Cette solution très flexible contient d'autres fonctionnalités pratiques et permet également un paramétrage au plus proche de l'utilisation de l'aéroclub. Ainsi, les fonctionnalités ont été personnalisées par nos soins (gestionnaires) ou à notre demande et pourront évoluer dans le futur si cela s'avère nécessaire.

# 2. CONNEXION ET MOT DE PASSE

Chaque utilisateur autorisé possède un identifiant et mot de passe unique et personnel ainsi qu'un profil et un rôle défini (élève pilote, pilote, instructeur, secrétaire, trésorier, administrateur) octroyant certains droits.

Par exemple, un pilote ne pourra modifier que ses réservations, tandis que le profil secrétaire peut modifier les réservations de tout le monde.

Ces profils sont définis par un gestionnaire (administrateur) du club en leur attribuant des droits.

*Parmi tous les droits, il en existe deux en particulier qui donnent accès à la configuration d'OpenFlyers :*

*- Le gestionnaire d'utilisateurs : permet d'ajouter, modifier ou supprimer des adhérents ;*

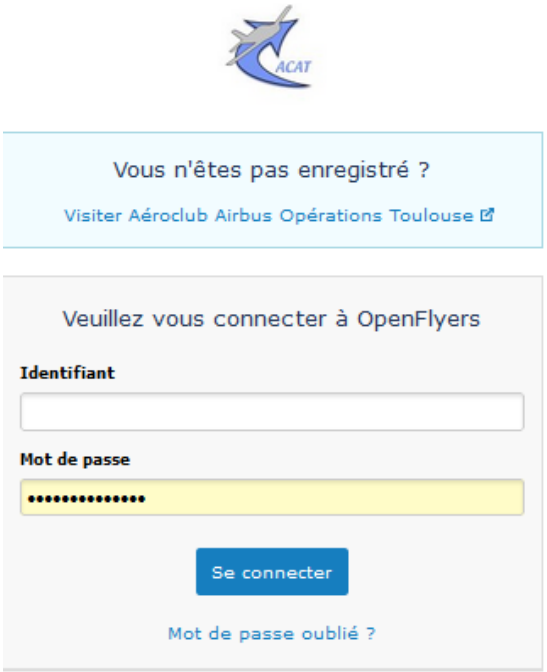
*- Le gestionnaire de club : permet de gérer tous les paramètres d'OpenFlyers (nom du club, ajout/suppression d'avion, modification des caractéristiques des profils, etc…).*

## Mot de passe

Nous attirons votre attention sur le niveau de sécurité dont doivent bénéficier les mots de passe : **utilisez des mots de passe complexes**.

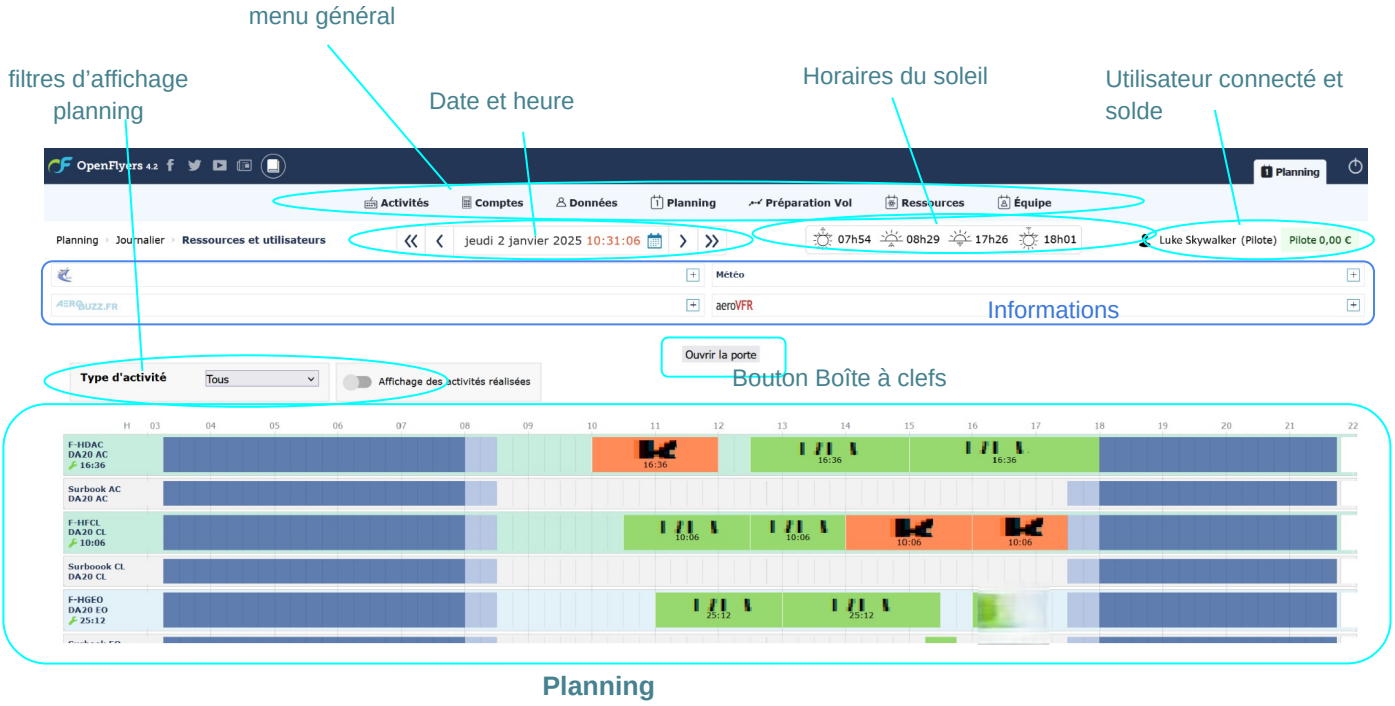
D'une manière générale, un bon mot de passe comporte au moins 6 caractères, ne figure pas dans le dictionnaire, ne fait pas référence à une date quelconque (anniversaire, nombre d'enfants, etc.…). Il doit être composé d'un mélange de majuscules et de minuscules, de chiffres et aussi de symboles de votre clavier (ex : &, «, #, <, !, :, ?, etc.…).

**A la première connexion, vous devez modifier le mot de passe attribué par défaut.**



# 3. L'INTERFACE UTILISATEUR

L'écran affiché par défaut après votre connexion est la vue planning à la date du jour.

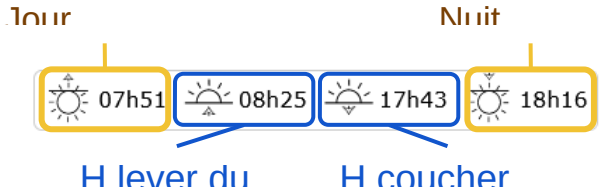



**Menu Général** Détails voir §4

**Planning et filtres** Détails voir §6

**Date et Heure** Détails voir §6

**Horaires du soleil**




*Plus d'informations sur les éphémérides*

**Informations** 4 encarts qui peuvent être développés ou réduits et affichent :

- les informations de l'aéroclub
- le METAR/TAF d'une station météo de votre choix
- les gros titres de 2 canaux d'informations

**Bouton Boîte à Clés** Utilisation voir §8

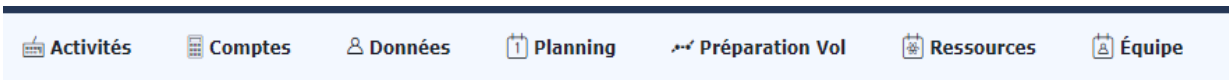
Son utilisation est expliquée dans l'ouverture et la clôture d'un vol.

### Utilisateur et solde

Affiche le **nom de l'utilisateur** connecté. Cliquez sur le nom pour ouvrir la fiche personnelle de l'utilisateur. Voir §8

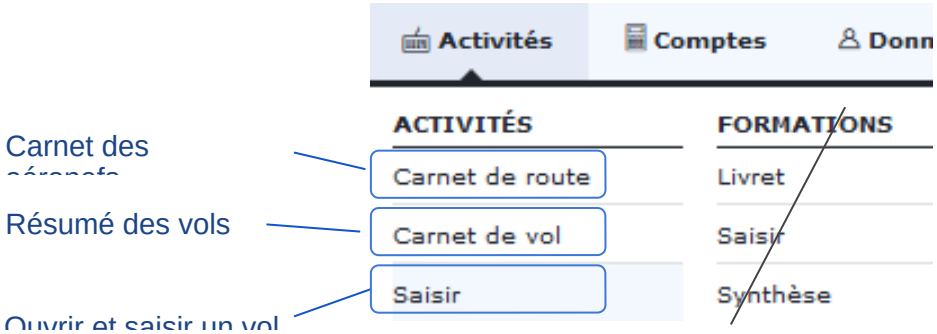
Affiche le **solde courant du compte** de l'utilisateur, sur fond vert lorsque c'est positif, rouge en négatif. Cliquez sur le solde pour afficher le compte pilote.

# 4. LES MENUS

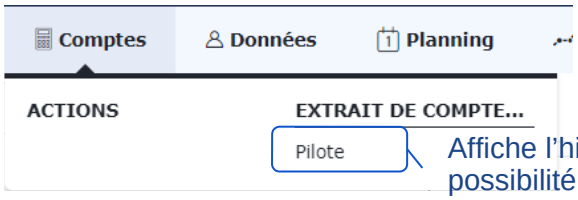



La barre de menu est présente sur tous les écrans, voici les sous-menus brièvement expliqués.

## 4.1. Activités




## 4.2. Comptes




Affiche l'historique de votre compte pilote
possibilité de filtrer par mois/année ou

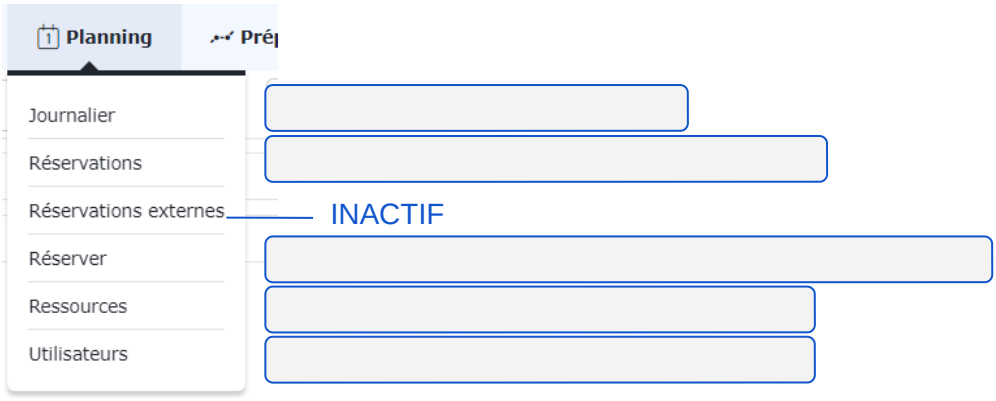
## 4.3. Données



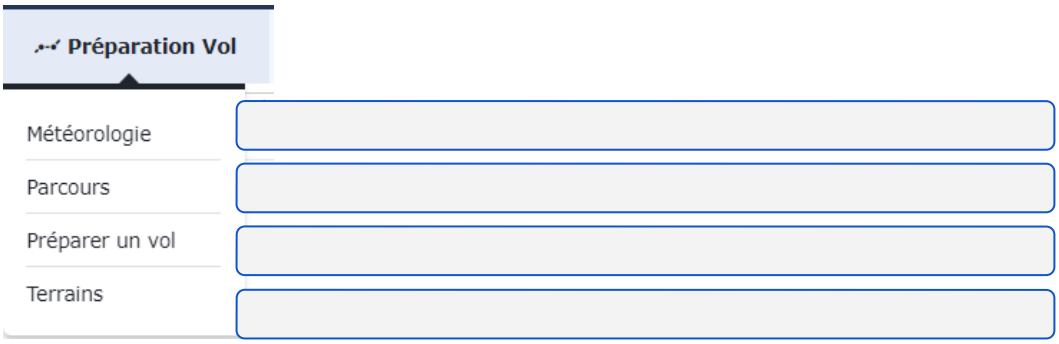

Page d'enregistrement des licences, qualifications,

Fiche d'information personnelle et

## 4.4. Planning



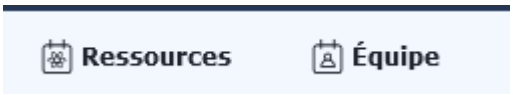

## 4.5. Préparation vol




## 4.6. Ressources & Equipes

Ressources : Affiche la liste des aéronefs et surbook*

Equipe : Affiche la liste des instructeurs*




Pour afficher le planning d'un avion, ou son surbook, ou d'un membre de l'équipe, cliquer sur la ligne correspondante.

La page affiche alors son planning **des 7 prochains jours.**

**Si des ressources (aéronefs/surbook) ou Utilisateurs (instructeurs) ont été décochés dans les paramètres utilisateurs, ils n'apparaîtront pas dans ces menus.*

# 5. VALIDITÉS

Openflyers permet aux membres de suivre leurs qualifications et leurs validités.

Afin d'être conforme à la réglementation, l'aéroclub demande à chacun de renseigner et tenir à jour les informations suivantes :

- **Licence Fédérale** : numéro de licence FFA.
  OpenFlyers vérifie directement sur le serveur FFA la date de validité, et la met à jour une fois que vous avez renouvelé votre cotisation.
- **Visite médicale**: date de fin de validité.
  Justificatif : Scan/photo du document montrant votre nom et la date de validité.
- **Licence de Brevet de PPL ou LAPL** [Brevetés uniquement] : Numéro de licence
  Justificatif : Scan/photo du recto de votre licence (comportant votre nom).
- **Single Engine Piston (SEP)** [Brevetés uniquement] : date de validité
  Justificatif : Scan/photo du verso de votre licence (avec la liste des qualifications).

D'autre part, une validité **Affiliation CE** permet aux ayants-droit du CSE Airbus Opérations de télécharger leur attestation d'affiliation. **Cette attestation est nécessaire pour bénéficier des subventions sur les heures de vol**. Pour les non ayants-droit, l'ajout de cette validité n'est pas nécessaire.

Lorsque l'une des validités ci-dessus est téléchargée ou mise à jour, le secrétariat est automatiquement prévenu et procèdera à la certification de votre validité (il est donc inutile de communiquer l'information au secrétariat). La validité de la licence FFA est quant à elle automatiquement vérifiée et certifiée comme rappelé ci-dessus.

Les autres validités, comme les lâchers ou la cotisation annuelle aéroclub, sont gérées directement par le secrétariat et / ou les instructeurs.

Les **validités de lâcher avion** (DR42, DR44, DR46, DA20, DA40, Sprintair et TB20) sont activées par le secrétariat ou les instructeurs. Les activations ont été réalisées compte-tenu de l'expérience antérieure ou suite à un lâcher récent par un instructeur. En cas d'anomalie ou suite à un lâcher récent réalisé en instruction, le secrétariat doit être contacté afin de régulariser la validité correspondante. Dans ce cas, l'expérience autorisant la validité de lâcher doit être justifiée.

L'expérience récente est automatiquement déclarée invalide après 3 mois sans vol sur la famille correspondante.

**Une anomalie de validité est bloquante pour effectuer un vol.**

## 5.1. Menu validités

Le tableau contient toutes vos qualifications, licences, médical ainsi que leurs informations et le statut de certification.

| Validité | Code identifiant | Date d'obtention | Limite de validité | Alerte ? | Contrat ou document | Commentaires | Etat de certification | Actions |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Intitulé de la validité | n° licence | date initiale | date butoir | ✔ | | info sur l'ajout ou la | Signed | |

**Alerte?**

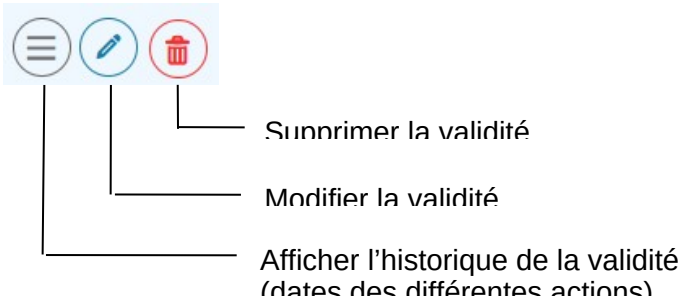
Si la case est cochée, l'utilisateur recevra une notification à l'approche de la date d'expiration de la validité.

**Contrat ou document** : contient la pièce jointe de la validité concernée

**Etat de la certification :** indique si la validité a été certifiée, soit automatiquement, soit par

l'aéroclub. Lorsque la validité est certifiée, la case contient le logo : CERTIFIED

La case **Actions** contient les pictogrammes actions ci-dessous :




## 5.2. Mise à jour de vos validités

Comme chaque année, à la re-inscription l'ACAT vérifie la validité de vos licences et visite médicale. Pour l'inscription 2025, chaque utilisateur doit importer ses licences dans OpenFlyers, puis le secrétariat de l'ACAT va certifier que le document est correct.

Pour mettre à jour ou ajouter vos documents, allez dans Données/Validités :




- Pour ajouter un document :

  Sélectionnez un type de document dans la liste déroulante et cliquez sur *Ajouter*.




- Pour modifier ou mettre à jour un document : cliquez sur sur la ligne concernée.

- Chargez le document nécessaire (voir liste ci-dessus)

- Entrez la date de fin de validité ou le numéro de licence si applicable
- Cliquez sur *Enregistrer*

Dans le tableau des validités, la validité va apparaître avec le message "Certification manquante".

→ Le secrétariat va certifier que votre document est correct, ou automatique pour la licence.

# 6. LES DONNÉES PERSONNELLES & PARAMÈTRES

Dans la rubrique ***Données/Affichage et fiche personnelle*** ou en cliquant sur le nom d'utilisateur en haut à droite de l'écran, il est possible de modifier votre mot de passe, mettre à jour ses données personnelles ou encore paramétrer l'affichage et les notifications OpenFlyers.




## 6.1. Données personnelles

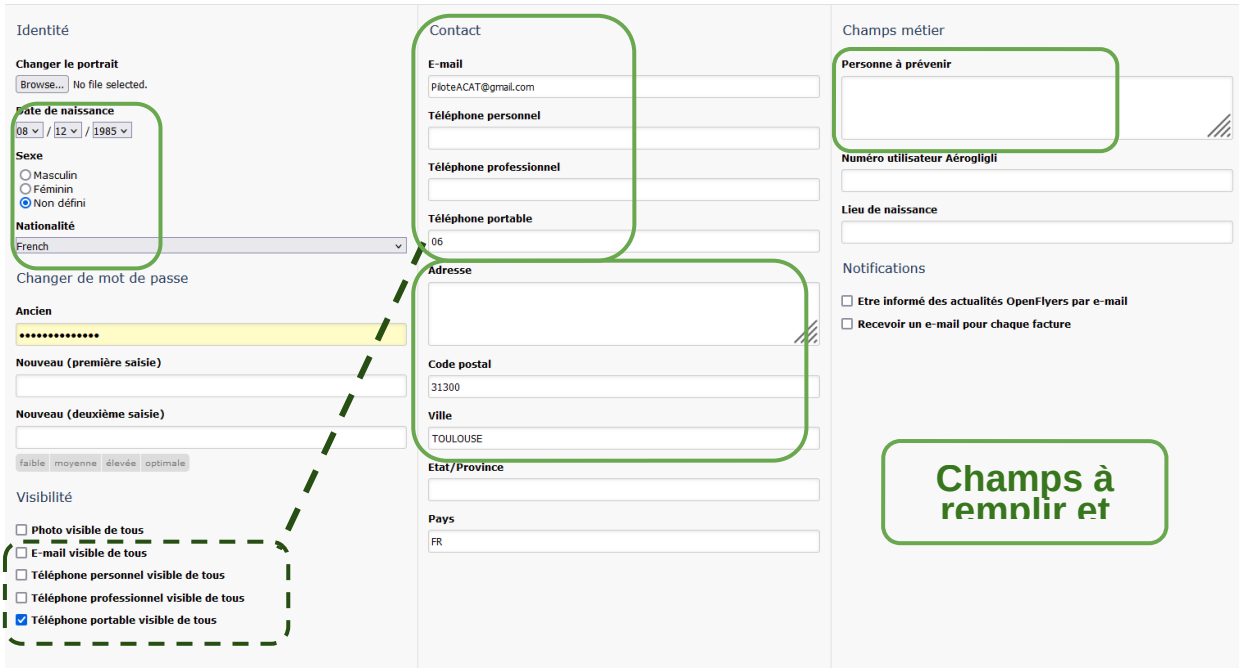
Afin d'aider au bon suivi des membres de l'aéroclub et en particulier pour faciliter les statistiques à fournir aux différents organismes en fin d'année, il vous faut remplir à minima:

- Nom et prénom
- Sexe
- Date de naissance
- Nationalité

De plus, vos coordonnées personnelles indiquées dans Openflyers sont LA référence pour toute communication entre l'aéroclub et vous, il est donc obligatoire de tenir à jour:

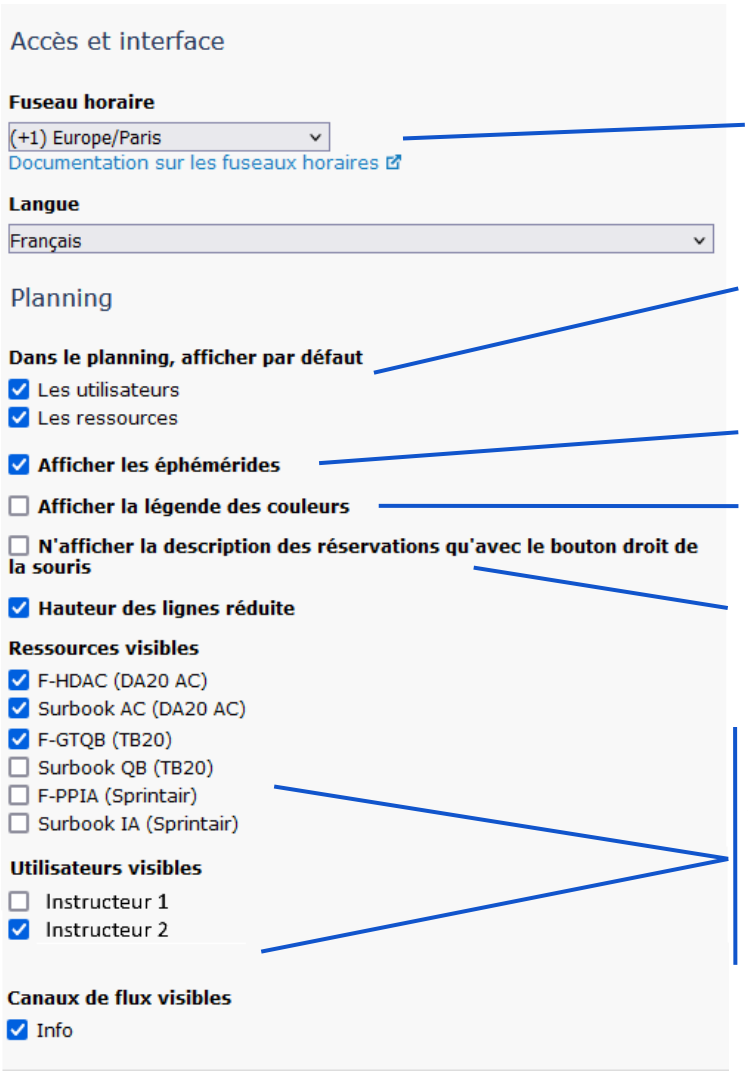
- Adresse postale
- Adresse e-mail
- Téléphone
- Personne à prévenir

**Nous vous recommandons d'activer la visibilité de votre numéro de téléphone et adresse email.** Cela permettra aux autres pilotes de vous contacter, pour vous signaler un problème sur l'avion réservé par exemple.




## 6.2. Paramètres d'affichage

Voici les paramètres d'affichage pouvant être personnalisés :




Choix du fuseau horaire

Vue par défaut du planning soit les utilisateurs (instructeurs) uniquement, soit

Affiche la couleur bleue de la nuit sur le planning

Affiche pop-up avec la légende du planning à l'ouverture de la

Coché : suppression de l'affichage du menu par survol du

**Cocher** les ressources et utilisateurs (instructeurs) **pour afficher** les lignes correspondantes dans le planning

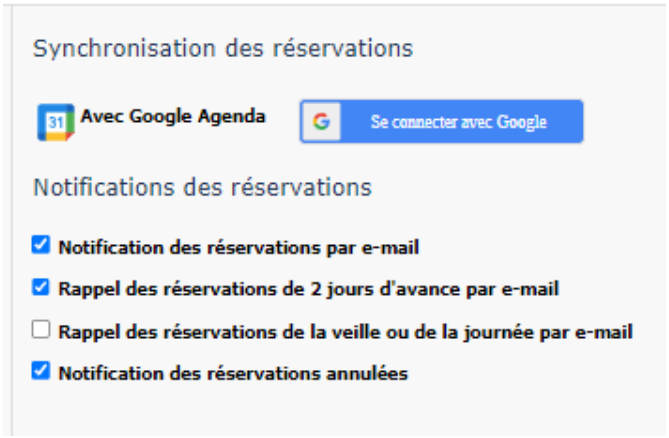
**Décocher** les ressources et utilisateurs (instructeurs) **pour masquer** les lignes correspondantes dans le planning

## 6.3. Mailing

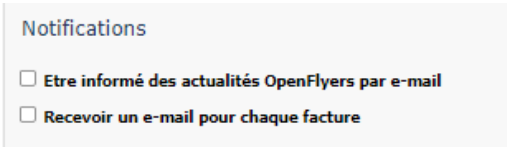
Vous pouvez choisir de recevoir des e-mails relatifs à certains événements.

Ces paramètres sont accessibles dans le menu des paramètres utilisateurs. Cocher pour recevoir une notification, décocher pour ne pas la recevoir.

L'adresse mail destinataire est celle renseignée dans vos données de contact (voir §6.1).




Synchronisation de vos réservations avec votre agenda Google (requiert un compte Google) et notifications relatives aux modifications de




Autres

# 7. LE CARNET DE VOL ET COMPTE PILOTE

## 7.1. Carnet de vol

Accessible depuis le menu *Activités/Carnet de vol*, il affiche tous les vols de l'utilisateur saisis à partir du 1er janvier 2025.



**Carnet de vol de Pilote ACAT**

Mois Année complète

Année 2025

| Date | Heure Départ | Ressource | Type | Place droite | Temps d'activité | Départ | Arrivée | Nombre d'atterrissages | Type d'activité | Commentaire | Instructeur superviseur | Remarques maintenance | Actions |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02/01/2025 | 14:08 | F-HGEO | DA20 EO | | 1.10 | LFCL | LFCL | 2 | Local | 1toucher LFCK - 1ATT LFCL | | | |
| 18/01/2025 | 14:30 | F-HFCL | DA20 CL | | 1.00 | LFCL | LFCL | 1 | Local | LFCL1 (1rdg LFCQ) | | | |
| Totaux : | | | | | 2.10 | dont : solo = 2.10 DC = 0.00 FI = 0.00 | | 3 | | | | | |

Les informations indiquées sont celles saisies lors d'une fermeture de vol.

Particularités :

- Heure de départ : **heure locale**
- Temps d'activités : c'est la durée du vol en heures et dixièmes d'heure

## 7.2. Compte pilote

# 8. LE PLANNING

Le planning permet de visualiser et gérer les réservations des aéronefs et instructeurs.

Par défaut à la date du jour, il peut être consulté pour une date antérieure ou à venir.

La partie supérieure du planning concerne les aéronefs avec 2 lignes par avion. La ligne supérieure pour les réservations et la ligne inférieure pour le surbook qui permet de poser une option sur un créneau horaire (fonctionnement voir §8.6 Surbook).

La partie inférieure présente les disponibilités des instructeurs (qu'ils peuvent paramétrer). Ainsi, si un instructeur n'est pas disponible, sa ligne n'apparaîtra pas dans le planning à cette date-là.voir §instruction

Les créneaux en double commande s'affichent ainsi dans deux lignes : celle de l'aéronef et celle de l'instructeur.

*Il est possible de sélectionner les ressources et utilisateurs à afficher dans le planning via les paramètres utilisateurs(voir §5.2)*

*Noter que la dé-sélection d'une ressource/utilisateur fera disparaître la ligne correspondante dans toutes les vues planning ainsi que les menus associés.*

## 8.1. Les vues et filtres

Il existe plusieurs moyens d'afficher le planning et plusieurs vues planning sont disponibles.

### 8.1.1. Vues journalières

- **Générale:** Visibilité sur l'ensemble de la flotte et le planning des instructeurs.

  C'est la vue par défaut lorsque l'on ouvre OpenFlyers. menu: *Planning/journalier*

- **Ressources :** planning du jour des aéronefs et surbook

  menu: *Planning/Ressources*

- **Utilisateurs:** planning du jour des instructeurs

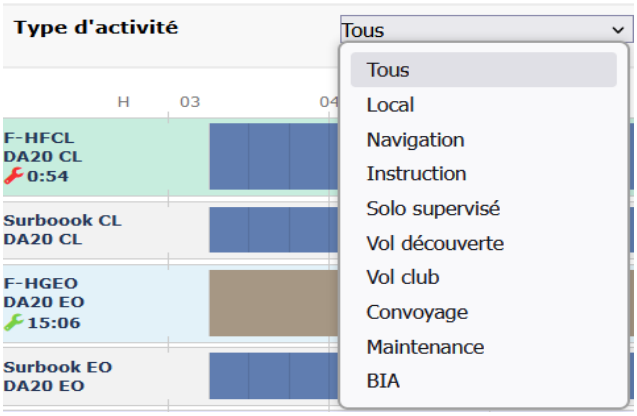
  menu: *Planning/Utilisateurs*

### 8.1.2. Vues sur 7 jours glissants

- **Ressources:** planning d'un aéronef sur les 7 prochains jours
  menu: *Ressources/choix de l'aéronef*
- **Utilisateurs:** planning d'un instructeur sur les 7 prochains jours
  menu: *Utilisateurs/choix de l'instructeur*

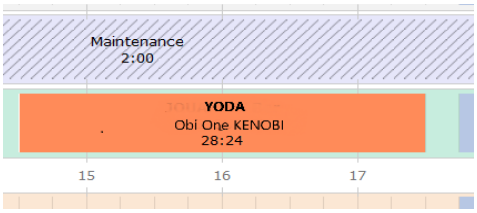
### 8.1.3. Filtres

Le champ **Type d'Activité**, en haut à gauche du planning, permet de mettre en évidence certaines activités dans le planning.



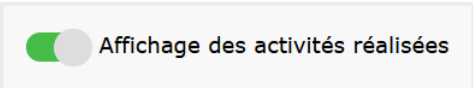

Les réservations correspondantes à l'activité sélectionnée apparaîtront en couleur, tandis que les autres seront hachurées.

*Exemple de filtre sur 'Instruction'*




### 8.1.4. Affichage des activités réalisées

Activer cette fonctionnalité permet de visualiser les vols saisis (et donc effectués) sur le planning.



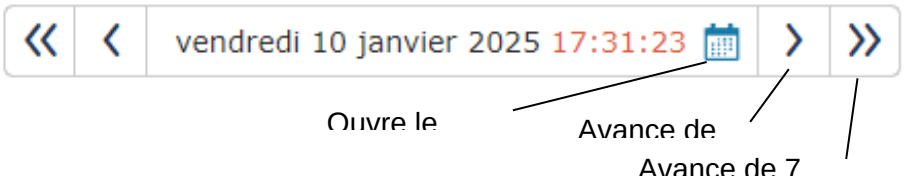

***Il est fortement recommandé d'activer cette fonction*** *car elle permet après saisie d'un vol de détecter facilement une erreur dans l'heure de départ saisie.*

## 8.2. Date et heure

### 8.2.1. Module Date

Indique la date et heure à laquelle est affiché le planning et est à la date du jour par défaut. Mais peut

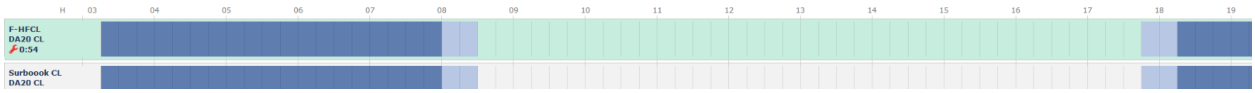
varier selon les menus.
Le fuseau horaire peut être modifié dans les paramètres utilisateurs.



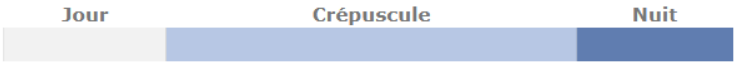

### 8.2.2. Zone de réservation

La zone de réservation est située en horaires de jour, sa couleur dépend de l'heure de la journée et du type d'aéronef (voir §6.3 Légende).

Elle débute 30min avant le lever du soleil et se termine 30min après le coucher du soleil.

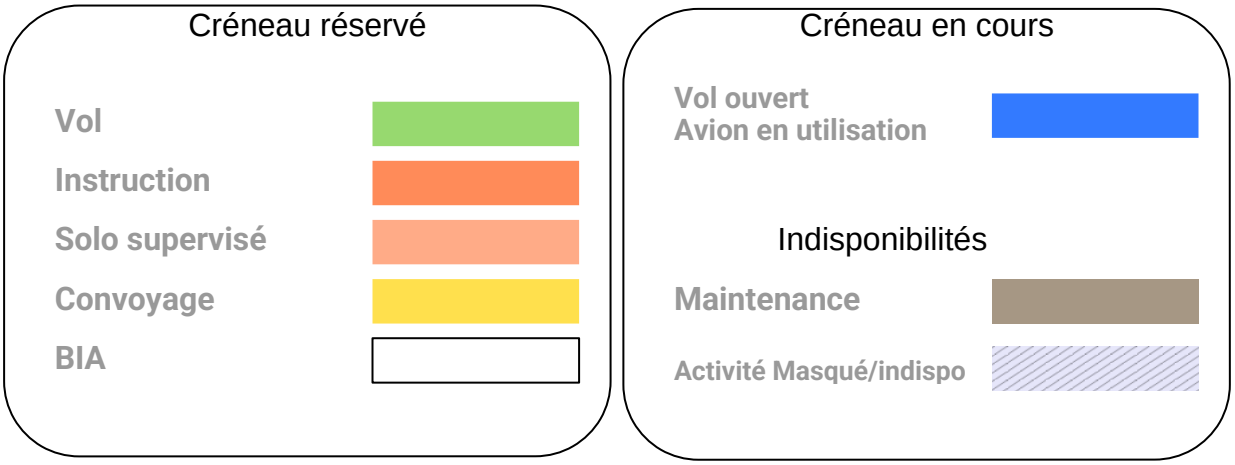


Les zones en bleu clair représentent la demi-heure avant le lever ou après le coucher du soleil, la zone bleu foncé représentant la nuit.




## 8.3. Légendes

### Couleurs réservations et créneaux




## 8.4. Menus contextuels

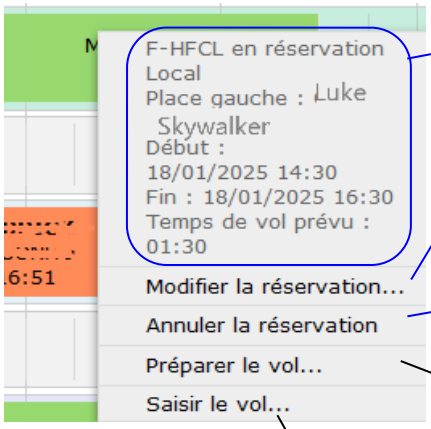
Les menus contextuels affichent des informations sur une réservation ou un aéronef et permettent différentes actions.

Le menu contextuel s'affiche soit par survol de l'élément concerné, soit par clic-droit sur celui-ci.

*Il est possible de désactiver l'apparition du menu contextuel lors du survol via les paramètres utilisateurs (voir §5.2)*

### 8.4.1. Sur un créneau de vol

Menu d'action sur une réservation avant le




informations de la

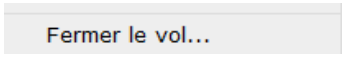
Affiche la page de détails de la réservation menu équivalent : *Planning/Réservations puis Modifier*

Demande confirmation d'annulation et supprime la réservation
Menu équivalent : *Planning/Réservations puis Supprimer*

Ouvre le préparateur de vol FlyAirMate dans un nouvel onglet

permet de renseigner les informations de vol avant départ et ouvrir boîte à clés

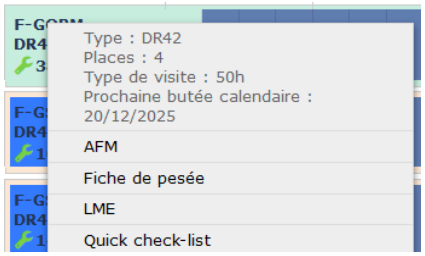
Menu supplémentaire lorsque le vol




permet de renseigner les informations de vol, clôturer le vol et ouvrir boîte à clés

### 8.4.2. Sur un aéronef

Menu contextuel s'affichant par clic droit ou survol sur une case aéronef du planning.




Affiche les informations de l'aéronef : Type, nombre de places et les informations de la prochaine visite technique : type et date.

Les fichiers consultables varient selon les aéronefs.

Pour plus d'informations sur les informations aéronefs voir §9 Les aéronefs.

# 9. LES AÉRONEFS

## 9.1. Informations aéronefs




En début de chaque ligne du planning on retrouve : l'immatriculation, le modèle et le potentiel restant de l'aéronef concerné.



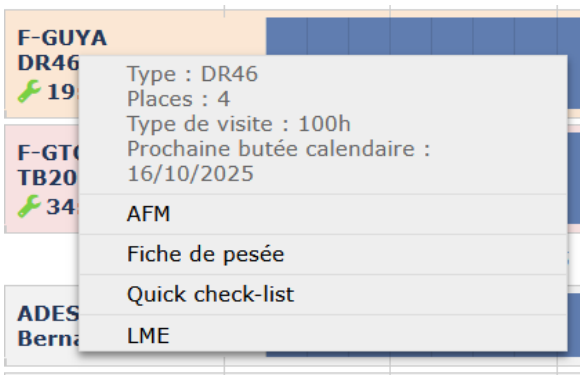

Si un vol est ouvert, l'avion s'affiche sur fond bleu, comme la réservation active associée.

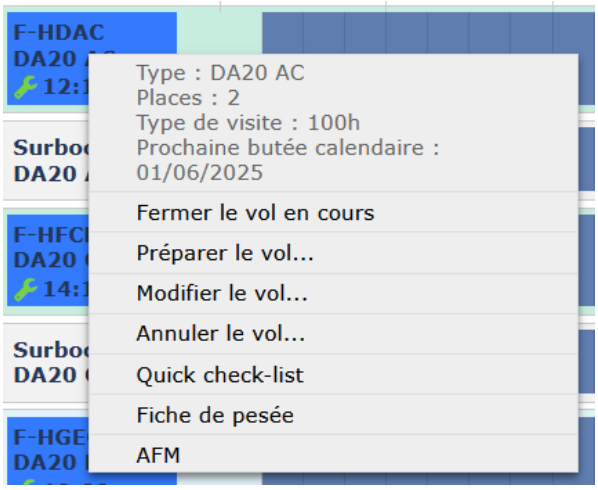
### Menu contextuel

Il apparaît en faisant un Clic droit ou par survol sur la case aéronef.

Il affiche les informations de l'aéronef et une liste de documents téléchargeables.

Des menus supplémentaires, liés à la réservation, sont affichés lorsqu'un vol est ouvert.




On retrouve les informations de chaque avions : type, nombre de places, butée et type de la prochaine visite mécanique. Ainsi que les documents associés à chaque aéronef.

| | DA20 | DA40 | DR400 | TB20 | Sprintair |
|---|---|---|---|---|---|
| **Checklist** | courte | X | courte | X | X |
| **LME** | - | - | X | X | X |
| **fiche de pesée** | X | X | X | X | X |

## 9.2. Potentiel restant




Le potentiel est indiqué dans la case de chaque aéronef, au début de la ligne planning.

Une clé de couleur indique les seuils d'alerte

### Seuil des alertes



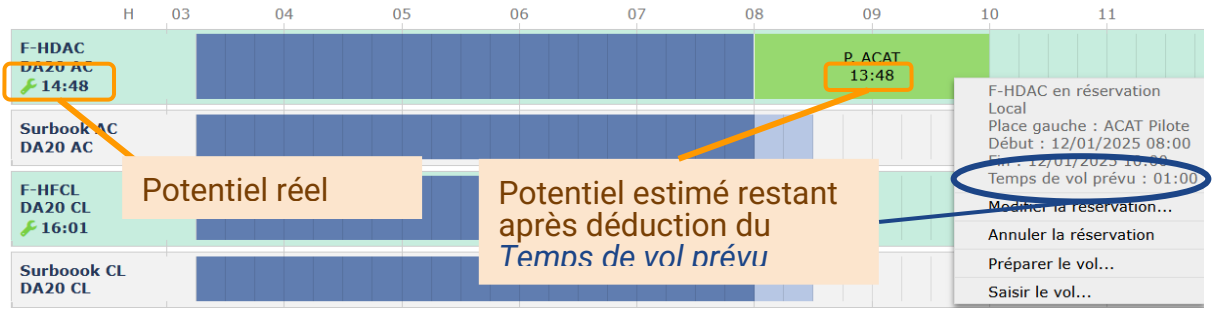

L'échéance en jours correspond à une butée calendaire associée à une maintenance. Normalement, l'atelier mécanique de l'ACAT anticipe ces butées mais si le cas se produit, la clé peut apparaître en ambre ou rouge malgré un potentiel suffisant.

### Estimation du potentiel restant

Une **estimation du potentiel restant** est affichée sur chaque réservation dans la vue planning.

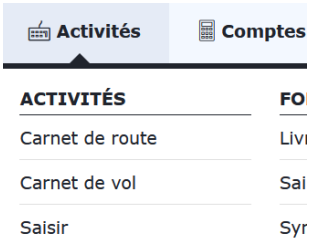
Elle indique le potentiel restant après la réalisation du vol en fonction du temps indiqué dans le champ **Temps de vol prévu** lors de la réservation.

**Il est donc important d'être précis dans le temps de vol prévu dans la réservation.**




## 9.3. Carnet de route

Les carnets de route de chaque aéronefs sont accessibles depuis le menu Activités/Carnet de route




Pour consulter celui d'une ressource spécifique cliquer sur l'icône de la colonne Action

| Ressource | Type | Actions |
|---|---|---|
| F-HDAC | DA20 AC | ☰ |

Chaque vue peut être filtrée par mois et/ou année.

Mois Année complète

Année 2025

**Carnet de route du F-HDAC**

| Date | Place gauche | Place droite | Activités | Durée | Départ | Arrivée | Ajouts réservoirs | | Commentaire | Instructeur superviseur | Actions |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Départ | Arrivée | | | |
| 02/01/2025 14:28 | ACAT Pilote | ACAT Instructeur | Instruction Local | 1.40 | LFCL | LFCL | | 24.20L (Carburant 100LL) | LFCQ 3 | | |

# 10. LES ACTIONS PILOTES

Les réservations, ouvertures et saisies de vol peuvent être effectuées au travers du planning.

Les éléments suivants sont bloquants pour réaliser un vol :

- Cotisation Club et / ou licence FFA non-renouvelée
- Solde inférieur au seuil minimum autorisé (note: cet état bloque également la possibilité d'effectuer des réservations)
- Manque d'expérience sur les 3 derniers mois pour la famille avion concernée
- Pas de validité de lâcher sur le type d'aéronef
- Échéance ou absence d'une validité type licence (PPL ou LAPB), qualification SEP (pour les pilotes brevetés) ou qualification médicale.

Rappel des règles club pour les réservations

★ L'amplitude d'un créneau réservé doit correspondre aux besoins du projet de vol

★ Nombre de réservations maximal par pilote limité à 3 (le surbooking compte pour 1 réservation)

**Instruction :** des informations supplémentaires doivent être saisies pour les vols d'instruction.
Elles sont indiquées dans un chapitre dédié après celui-ci.

## 10.1. Informations sur les heures et horamètre

### Horamètre

**Compteur de départ :**

- doit être relevé **avant la mise en route du moteur**
- doit correspondre avec le relevé d'arrivée du vol précédent dans le carnet de route et OpenFlyers)



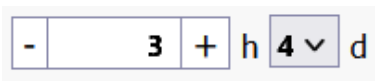

Si ce n'est pas le cas : prendre une photo de l'horamètre avant la mise en route du moteur et noter cette valeur dans le carnet et OpenFlyers.

**Relevé d'arrivée :**

- doit être fait après l'arrêt du moteur

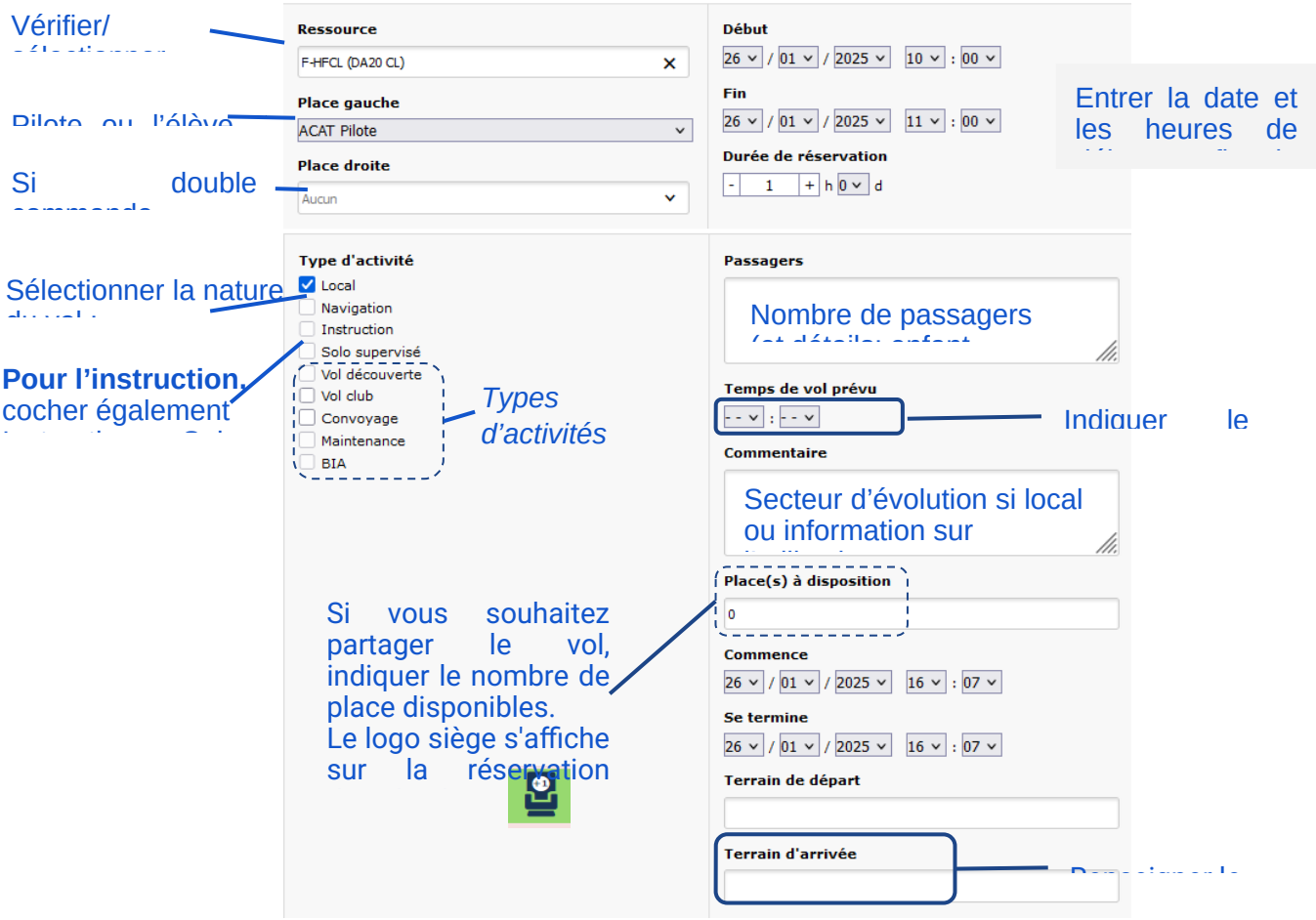
Pour la saisie des dixièmes d'heure, lorsque l'**index est entre deux dixièmes** - comme sur l'exemple ci-dessus - c'est la valeur numérique **la plus faible qui doit être saisie.**

Ex : sur la photo ci-dessus, la valeur à renseigner doit être 3h et 4 dixièmes.



## 10.2. Effectuer une réservation

- Ouvrir la page de réservation
  Via la vue planning : Cliquer sur une case de quart d'heure sur la ligne de l'aéronef
  Via le menu : *Planning*, puis *Réserver*
- Remplir le formulaire de réservation




**Début et fin de la réservation**

Ce temps correspond à : `temps de prévol + vol + opérations au retour`
C'est le temps durant lequel l'avion sera mobilisé (et donc indisponible sur le planning pour les autres utilisateurs).

**Temps de vol prévu**

Ce temps à un impact sur le potentiel restant estimé de l'aéronef, veillez à être précis.

Pour rappel, pour toute réservation d'une durée supérieure à 4h, le temps de vol minimal est de 1h30 les jours de semaine et 2h le weekend et jours fériés.

- Cliquer sur Enregistrer pour terminer et revenir à la vue planning
- Vérifier l'affichage de votre réservation dans le planning




## 10.3. Ouvrir un vol

- Vérifier que le potentiel restant soit suffisant pour le projet de vol.



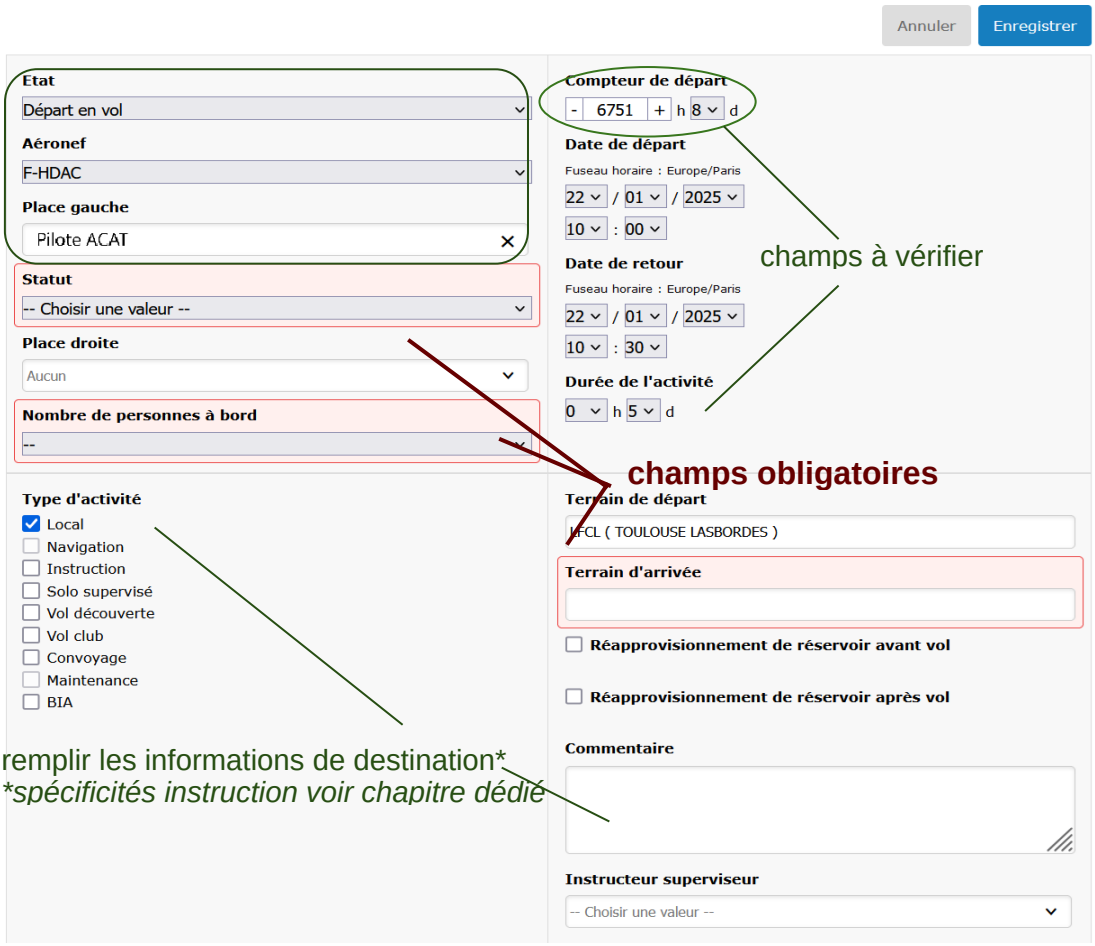
- Ouvrir la fenêtre de saisie

  Via le planning : clic droit ou survol sur la réservation puis *Saisir le vol*…

  Via le menu *Activités> Saisir*

- Renseigner ou vérifier les informations du vol projeté

Les champs sont normalement initialisés en cohérence avec les données saisies lors de la réservation.




Noter que les champs **Compteur de départ** et **réapprovisionnement de réservoir** sont aussi modifiables lors de la saisie du vol à votre retour.

- Cliquer sur "Enregistrer" pour ouvrir le vol
- Si le message suivant s'affiche, Bravo! Vous pouvez récupérer la clef dans la boite à clé

**Vous pouvez désormais prendre la clef de l'avion**

LIBERER LA CLÉ POUR F-HDAC

- Cliquer sur "Libérer la clé pour <Immat.>" et récupérer la clé
- Vérifier le passage en bleu de la réservation sur le planning

**Bon vol ! et pensez à vous déconnecter de votre session OpenFlyers**

## 10.4. Saisir un vol (Fermer le vol)

Si le projet de vol contient des branches effectuées par plusieurs CDB,voir §10.4

Concernant la clé :

- L'armoire à clé peut être ouverte uniquement par un utilisateur ayant une réservation active
- Les actions doivent être effectuées dans l'ordre indiqué, auquel cas l'armoire à clé ne pourra pas être ouverte.

Au retour de vol, le pilote/élève-pilote doit effectuer dans l'ordre :

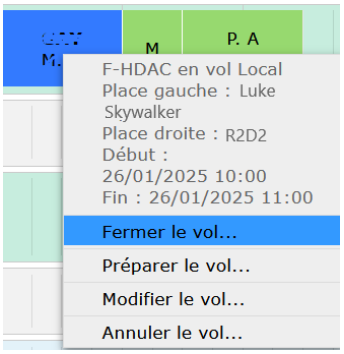
1. **Se connecter** à son compte OpenFlyers

2. **Ranger la clé**

- cliquer sur Ouvrir la porte *(de la boite à clés)*
- ranger la clé

3. **Saisir le vol**

Ouvrir la page de saisie du vol :

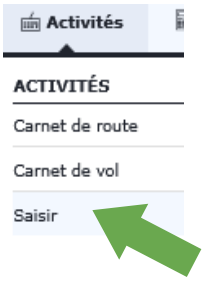



- Par clic droit ou survol sur le vol ouvert (**partie bleue de la réservation**) puis *Fermer le vol*…

***Noter que l'option "Fermer le vol…" n'est proposée que si le vol a été préalablement ouvert et que si il n'y est pas c'est que vous cliquez au mauvais endroit.***

OU

- Par le menu *Activités/Saisir*



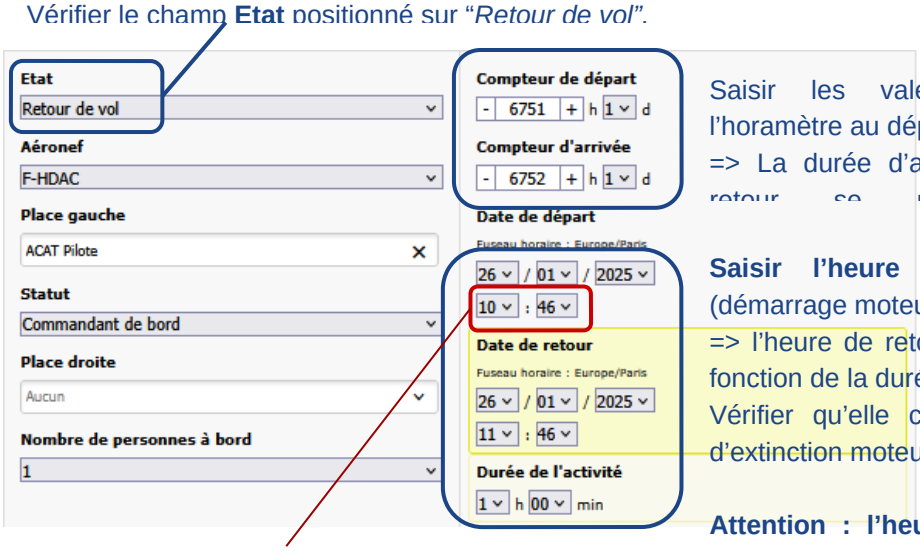

puis




- Remplir les informations de vol

**Ces informations doivent être identiques à celle inscrites dans le carnet de route de l'aéronef**

Vérifier le champ **Etat** positionné sur "*Retour de vol*".

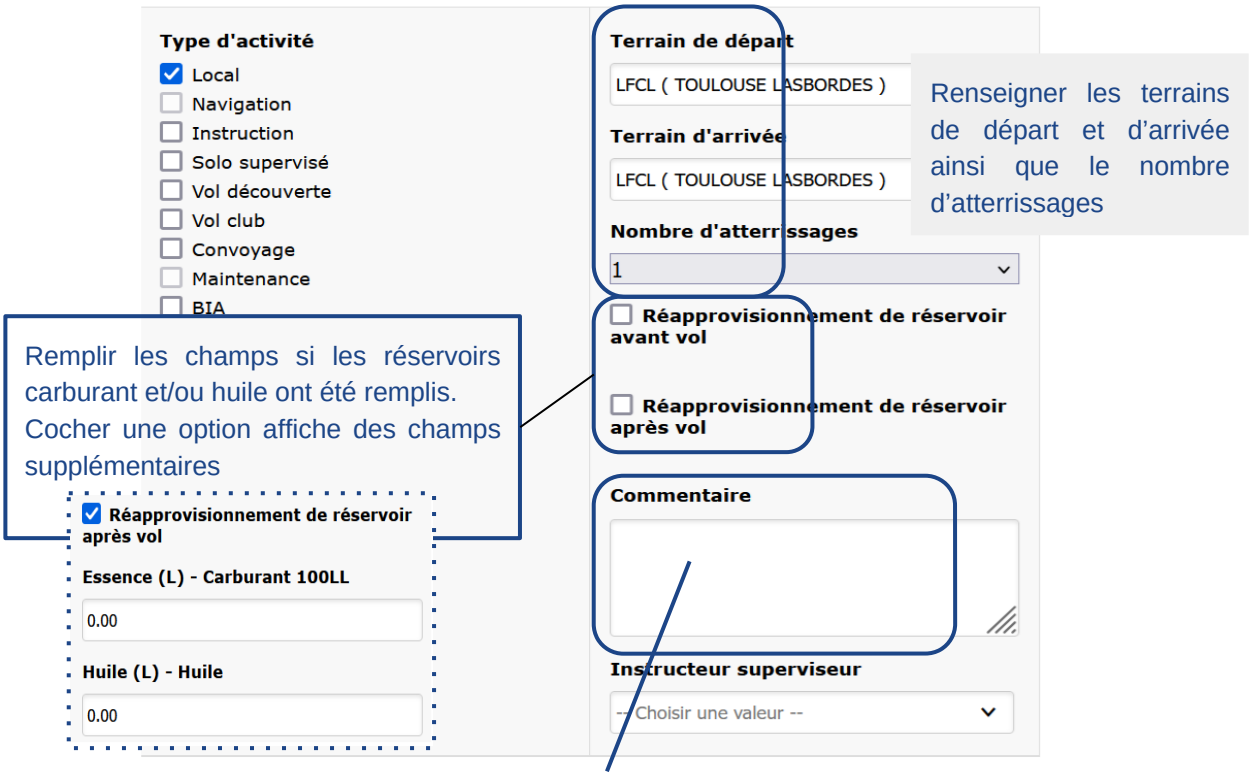



Saisir les valeurs relevées sur l'horamètre au départ puis à l'arrivée.
=> La durée d'activité et l'heure de retour se mettent à jour

**Saisir l'heure de départ réelle** (démarrage moteur)
=> l'heure de retour se met à jour en fonction de la durée d'activité.
Vérifier qu'elle correspond à l'heure d'extinction moteur notée.

**Attention : l'heure locale doit être**

**Attention : par défaut l'heure de départ est incorrecte**




Renseigner les terrains de départ et d'arrivée ainsi que le nombre d'atterrissages

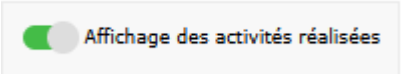
Remplir les champs si les réservoirs carburant et/ou huile ont été remplis.
Cocher une option affiche des champs supplémentaires

Renseigner si touch&go avec le format suivant 2LFCG
et si vous avez payé une taxe directement à l'aérodrome de destination
(voir tableau avec exemples ci-après)

**Terrains et atterrissages** : voici quelques exemples de vols fait par 1 pilote

| Projets de vol | Terrain départ | Terrain arrivée | Champ Nombre atterrissage | Champ Commentaire | Nombre de vols saisis |
|---|---|---|---|---|---|
| Local avec 3 Touchés LFDG | LFCL | LFCL | 4 | 3LFDG | 1 |
| **Navigation LFCI**<br>vol aller<br>vol retour | <br>LFCL<br>LFCI | <br>LFCI<br>LFCL | <br>1<br>1 | <br>taxe payée à la TWR<br>- | 2 |
| **Navigation LFCG**<br>vol aller + 2 touchés LFDJ<br>vol retour | <br>LFCL<br>LFCG | <br>LFCG<br>LFCL | <br>3<br>1 | <br>2LFDJ<br>- | 2 |

- Cliquer sur **Enregistrer** pour saisir et fermer le vol
- Si il y a des anomalies : la page de saisie du vol reste affichée et des messages rouges et/ou oranges apparaissent et indiquent la nature de l'anomalie.
- Corriger l'anomalie et **Enregistrer**
- La facturation en temps réel est automatiquement affichée et le vol apparaît sur la dernière ligne de votre compte pilote
- Vérifier le vol saisi sur le planning : activer le mode "Activités réalisées"




## Anomalies les plus fréquentes :

-> Incohérence entre les valeurs compteurs et les heures de vol

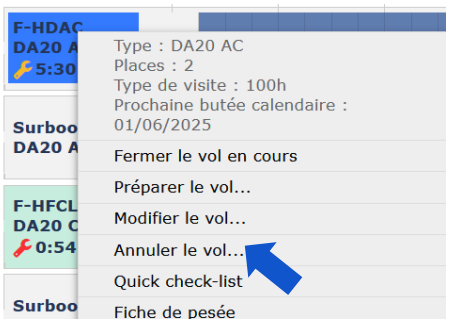
Vérifier les valeurs horamètres et heures saisies, corriger ce qui est nécessaire.

-> Mauvaise fermeture du vol : l'avion et le créneau restent en bleu sur le planning après la saisie

Cela indique que le vol a été saisi sur la page horaire restante de la réservation et non sur le créneau de vol ouvert

Faire un clic droit sur l'avion resté en bleu (à gauche du planning) puis Annuler le vol.

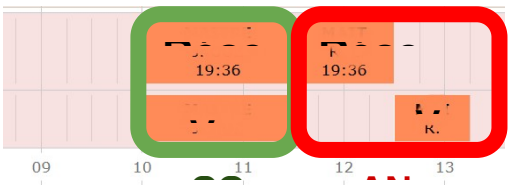
Votre saisie précédente est conservée.




-> Le vol saisi est décalé par rapport à l'heure réelle du vol

L'heure de départ lors de la saisie n'a pas été modifiée.

Par défaut elle est à l'heure à laquelle la saisie est effectuée dans OpenFlyer



## 10.5. Saisir plusieurs vols pour une réservation

Voici un exemple pour illustrer la saisie d'un vol avec plusieurs branches effectuées par différents pilotes.

| | | |
|---|---|---|
| Projet de vol | LFCL - LFCX | Pilote 1 |
| | LFCX - LFCC | Pilote 2 |
| | LFCC - LFCL | Pilote 3 |

**Avant le vol :**

Le Pilote 1, qui effectue le premier vol, il doit :

- effectuer la réservation à son nom
- ouvrir le vol en indiquant le projet de vol et les passagers
- récupérer les clés

**ATTENTION :**

**Il est de la responsabilité de chaque pilote d'être en règle de médical, licence et qualification, emport passager, nombre d'heures de vol et financier adéquat pour assumer un vol et être en possibilité de présenter les documents requis si besoin.**

**Pour chaque branche:**

Le pilote CDB prend note:

- des **valeurs d'horamètre** de départ et d'arrivée
- des **heures** de mise en route et d'extinction moteur
- des **avitaillements** éventuels

**A la saisie du vol :**

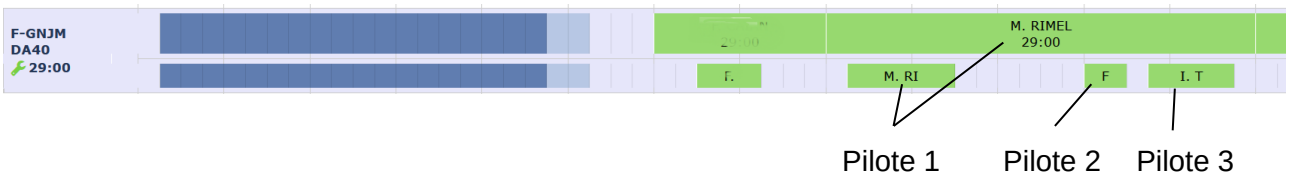
Comme sur le carnet de route, **chaque branche doit être saisie dans l'ordre dans lequel elle a été réalisée.**

Voici les actions par pilote et dans l'ordre à respecter :

- Pilote 1 se connecte et range la clé
- Pilote 1 ferme le vol ouvert avec les informations de sa branche (heures, horamètre, aérodrome, carburant, etc…).
- Pilote 2 se connecte et saisit son vol **via le menu Activités/Saisir** avec les informations de sa branche (heures, horamètres, aérodrome, carburant, etc…) et enregistre
- Pilote 3 se connecte et saisit son vol **via le menu Activités/Saisir** avec les informations de sa branche (heures, horamètres, aérodrome, carburant, etc…) et enregistre

La saisie correcte peut être vérifiée sur le planning avec le mode "Activités réalisées" actif mais aussi dans le carnet de route

Voici l'exemple d'une saisie correcte pour un vol partagé:




extrait du carnet de route

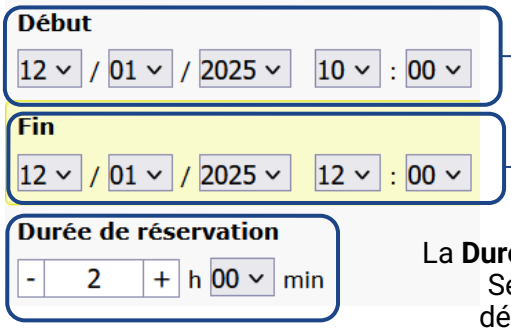
| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 02/02/2025 11:20 | RI Pilote 1 ilo | | Navigation | 1.40 | LFCL | LEAP | 82.40L (Carburant 100LL) |
| 02/02/2025 14:06 | EH Pilote 2 | | Navigation | 0.70 | LEAP | LECD | |
| 02/02/2025 14:55 | Pilote 3 | | Navigation | 1.10 | LECD | LFCL | |

## 10.6. Modifier une réservation

### Modifier une réservation

- Clic droit ou survol de la réservation, puis *Modifier*
- Effectuer les modifications et cliquer sur Modifier

***Particularité pour la modification de l'horaire d'une réservation ou saisie***

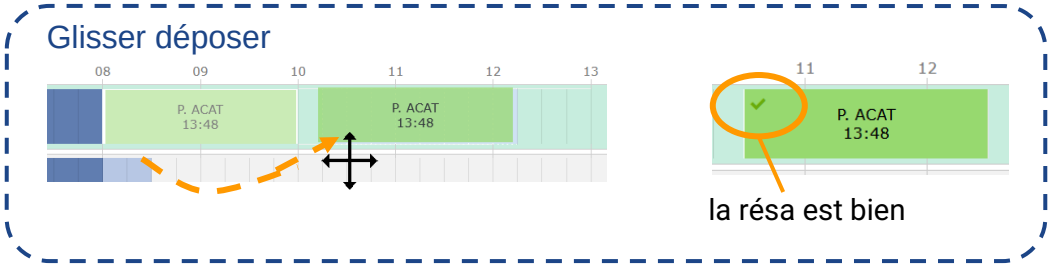



Changer la date ou l'heure de Début **décale**

Changer la date ou l'heure de Fin modifie la

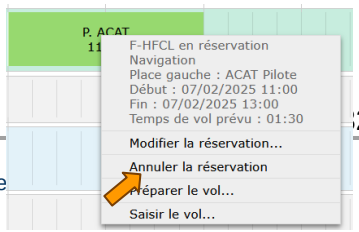
La **Durée de réservation**
Se calcule automatiquement à partir des heures de début et fin renseignées

Un champ modifié automatiquement par action sur un autre apparait sur fond jaune

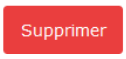



## 10.7. Supprimer une réservation

Plusieurs possibilités :



- Depuis le planning :
  - Survol ou clic-droit sur la réservation
  - Cliquer sur Annuler la réservation

- Depuis la page de la réservation
  - Cliquer sur le créneau de la réservation pour ouvrir la page de détails de la réservation
  - Cliquer sur 

dans l'écran de réservation

- Depuis la liste des réservations
  - Ouvrir le menu Planning/réservations
  - cliquer sur  sur la ligne de la réservation à supprimer

Cliquer sur OK sur le pop-up de confirmation

Vérifier sur le planning que la réservation a bien été supprimée

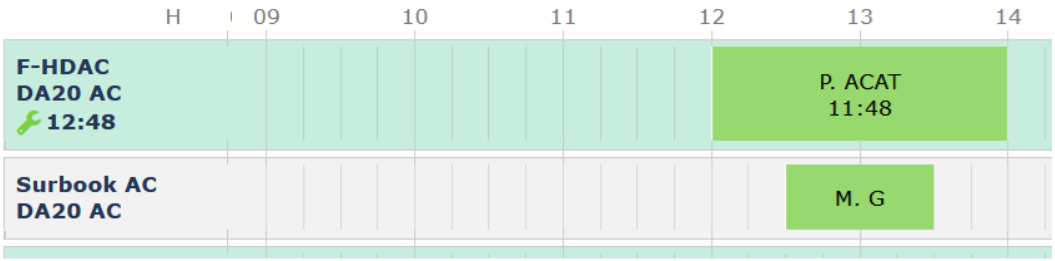
### 10.8. Supprimer un reliquat de réservation

Lorsqu'un vol a dû être écourté (ou de manière générale, s'il reste du temps sur la réservation), une fois le vol saisi et fermé, il est possible d'annuler le reliquat de réservation. **Cette action est demandée afin de libérer l'avion pour d'autres pilotes**.

Pour annuler la réservation restante, il suffit de survoler la réservation puis de choisir dans le menu "Annuler la réservation". **Cette action ne supprime pas le vol saisi** : elle permettra simplement de supprimer le reste de la réservation entre l'heure courante et la fin de réservation.

### 10.9. Surbook

Il est possible de se positionner sur un créneau déjà réservé afin d'en bénéficier si le pilote annule sa réservation.




Pour cela, il faut choisir la ligne de surbook de l'aéronef concerné.

Ensuite la saisie est la même que pour une réservation classique :

- cliquer sur le début de créneau sur la ligne,
- remplir les informations de réservation
- 1 réservation est décomptée de votre quota de réservations max

**Fonctionnement :**

Si le premier pilote annule sa réservation, la réservation de la ligne surbook passe automatiquement sur la ligne supérieure et le pilote ayant surbooké reçoit un mail.(A confirmer)

**L'avion est alors réservé pour le pilote ayant créé le surbook.**

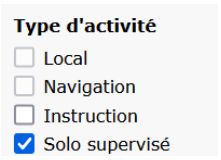
A noter que si le surbook est à cheval sur 2 réservations, elles devront être annulées toutes les deux pour prendre le slot correspondant.

Le surbooking est considéré comme un réservation (car étant automatiquement validé comme nouvelle réservation en cas d'annulation). Par conséquent :

- Un surbooking est décompté dans le quota des réservations. Ainsi, le surbooking est impossible si le pilote a déjà 3 réservations actives.
- Il est impossible d'avoir un surbooking sur un avion A et une réservation sur un avion B avec une plage horaire commune.

*Il est possible d'afficher/masquer les lignes de surbook du planning via les paramètres utilisateurs (voir §5.2).*

# 11. Instruction




Consignes spécifiques et bonnes pratiques à destination des élèves pilotes en instruction.

Ces consignes viennent en complément des consignes pour les pilotes, seules les exceptions et particularités sont explicitées ci-après.

## 11.1. Réservations en instruction / solo supervisé

### Généralités pour l'instruction

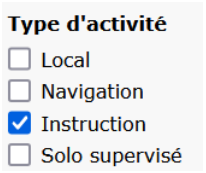
- L'élève est en charge de réserver son vol
- Durée réservation max = 3h (si 1 seul élève sur le vol)
- Couleurs des réservations




- Pour effectuer une réservation en instruction, il est possible de cliquer directement sur la ligne de planning de votre FI. Cela remplira automatiquement certains champs de la réservation.

  *Pensez à sélectionner le bon aéronef!*

### Saisies spécifiques pour l'Instruction




- ➢ Sélectionner "Élève-pilote"
- ➢ Sélectionner le nom de l'instructeur en place droite

  *Noter que cela coche automatiquement "Instruction" dans le type d'activité. Cette case reste grisée si il n'y a pas d'instructeur sélectionné en place droite.*

- ➢ Sélectionner également le type de destination (Local ou Navigation)

### Spécificités du vol solo supervisé

- Pour pouvoir effectuer une réservation en "Solo Supervisé", votre instructeur doit avoir ajouté les validités suivantes dans votre profil:
  - **"Elève-pilote autorisé vol solo"**
  - **"Lâché DR42"** ou **"Lâché DA20"** suivant l'appareil sur lequel vous avez été formé
- Cela peut être vérifié dans le menu Données/Validités
- Lors de la réservation d'un vol solo supervisé, **la place droite ne doit pas être renseignée car il s'agit d'un vol sans FI à bord**.

  *Si un instructeur est sélectionné en place droite et que Solo supervisé est coché, une erreur apparaîtra et empêchera la réservation.*
- Il est cependant obligatoire de renseigner le nom de l'instructeur dans le champ "Instructeur/Superviseur" lors de l'ouverture et la fermeture du vol. Plus de détails ci-après.

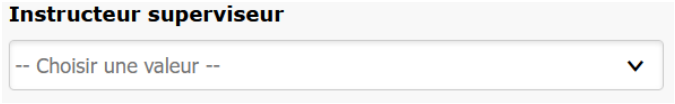
### Réservation du vol

- Saisir votre nom pour la place gauche
- laisser le champ place droite vide
- cocher "solo supervisé" *
- Commentaire : indiquer le nom du FI superviseur + type de vol (local ou nav) et l'aérodrome de destination

**Important :** Une réservation de ce type n'apparaît pas dans le planning du FI, aussi l'élève doit s'assurer que l'instructeur sera disponible et présent pour le briefing avant le jour du vol.

**Saisie du vol (départ ou retour)**

Indiquer l'instructeur dans le champ "Instructeur/Superviseur"




Il est obligatoire de remplir ce champ à l'ouverture et à la fermeture du vol

Après avoir fermé le vol, vérifier qu'il apparaît dans la colonne Instructeur/Superviseur du Carnet de route.

** Aucune autre activité n'est compatible avec "Solo supervisé". Lorsqu'elle est cochée, cela grise les autres activités et empêche de les sélectionner et vice-versa.*

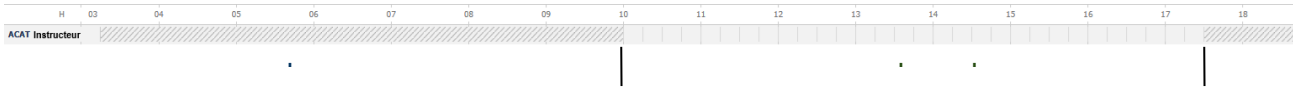
## 11.2. Planning instructeurs

*Il est possible de sélectionner les instructeurs à masquer/afficher via les paramètres utilisateurs voir §6.2*

### Disponibilités FI

Les instructeurs peuvent paramétrer leurs disponibilités. Ainsi il est possible que leur ligne n'apparaisse pas dans le planning, dans le cas d'une indisponibilité sur une ou plusieurs journées complètes ou avec des horaires définis.

La plage horaire d'indisponibilité s'affiche en hachuré et un vol avec cet instructeur



# 12. PROBLÈMES ET SOLUTIONS

**Lors de la saisie du vol, le compteur de départ proposé par OpenFlyers est différent du compteur de départ relevé.**

Plusieurs causes peuvent expliquer la différence constatée:

- L'appareil a subi un visite de maintenance avant le vol et un point fixe a été réalisé par l'atelier mécanique. Normalement, à l'issue de la maintenance, les mécaniciens recalent le compteur sous OpenFlyers avant remise en service mais en cas d'oubli cette différence sera notée par le pilote effectuant le premier vol après la visite.
- Un autre pilote a tenté de démarrer l'appareil sans succès lors d'une précédente réservation. Si la tentative a été suffisamment longue, la pression d'huile dans le moteur a atteint un niveau suffisant pour faire fonctionner l'horamètre.
- Un ou plusieurs vols précédents n'ont pas été saisis.
- Vous ou le pilote du vol précédent n'avez pas respecté la règle d'arrondi par défaut pour la prise en compte du dixième.
- Vous avez relevé l'horamètre de départ après le démarrage du moteur.

Dans tous les cas, les règles suivantes pour le relevé de l'horamètre doivent être suivies:

- Bien noter la valeur du compteur indiquée par OpenFlyers lors de l'ouverture du vol
- Relever la valeur du compteur sur l'avion **avant le démarrage moteur**. En cas de différence constatée, prendre si possible une photographie de l'horamètre et signaler ultérieurement l'anomalie au secrétariat. Il est rappelé que le dixième par défaut doit être considéré.
- Au retour du vol, relever la valeur du compteur **après l'arrêt moteur**. Considérer systématiquement l'index en dixième le plus faible.
- Saisir sous OpenFlyers les index départ et arrivée relevés dans l'appareil au début et à la fin du vol
- Les index relevés doivent être notés dans le carnet de route de l'avion

**Après saisie du vol, une partie de la réservation et l'avion est toujours en bleu sur le planning, ainsi que la ressource associée à l'avion.**

Ce cas se produit lorsque vous avez sélectionné une fermeture d'activité sans passer par la fermeture du vol. Votre vol étant déjà saisi, il est inutile de le modifier ou de le supprimer. Il suffit d'annuler le vol en cours. Cela libérera l'avion pour le prochain pilote sans affecter pour autant le vol que vous avez saisi. L'option d'annulation est présente dans le menu apparaissant au survol de la zone bleue (avion ou réservation)

**Après saisie du vol, l'activité (visible si la fonction "Affichage des activités réalisées" est active) est excessivement décalée par rapport à la réservation**

Si votre vol a été effectué en décalage avec la réservation (cas possible), ce décalage est parfaitement normal. Dans le cas contraire, cela signifie qu'une heure de départ incorrecte a été saisie. Dans ce cas, il est tout à fait possible de modifier un vol après saisie à partir du carnet de vol

Il est rappelé que l'heure de départ doit correspondre à l'heure de mise en route et doit être saisie au format horaire local et non en temps universel.