



SilverGoose Aviation Ltd.

Benutzerfunktionen

Startseite

Kalender

Neu

Technreport

Eigene Reservierung

Aircraft Logs

Instruktionen

Bewegungs Log

Online Shop

Bitte beachten: Mit dem Abschliessen / Speichern der Reservation bestätigst Du, zum Zeitpunkt des F...
bzw. 6-Monate-Regel) für die Flugzeugmiete.

See: Dokumente - 3A FCOM APPENDIX - 3.3 FCOM APP Betriebsrglement (aktuelle Version)

Mo 27

Di 28

Mi 29

HB-COF

Fried

Kalender
Flugzeug reservieren

Mo 27

Di 28

Mi 29

Eine Anleitung zu
«SilverGoose – Flying-Fleet»
(Level: Mitglied)

Verwenden S
<https://sg->

Inhalt

- 1. Elemente der „Login-Seite“ 3
- 2. Elemente der „Startseite“ 4
- 3. Generelle Anmerkungen / Zusammenarbeit Master / Child - Instanz..... 4
 - 3.1. Mitglied auf Master- und Child-Instanz 4
 - 3.2. Mitglied nur auf Child-Instanz..... 4
- 4. Interaktion „SilverGoose – Flying-Fleet“ mit dem Flugplatz Birrfeld 5
- 5. Erstmaliges Einloggen / Passwortänderung..... 5
- 6. Persönliche Daten eingeben / anpassen..... 5
- 7. Kundenkategorien..... 5
- 8. Schnellsuche..... 6
- 9. Das Benutzermenü 6
 - 9.1. Menüpunkt [Startseite]..... 6
 - 9.2. Menüpunkt [Kalender]..... 6
 - 9.3. Menüpunkt [Neue Bewegung]..... 7
 - 9.3.1. Nicht - „SilverGoose“-Flugzeuge 7
 - 9.3.2. „SilverGoose“-Flugzeuge..... 7
 - 9.4. Menüpunkt [Tech Report] 7
 - 9.5. Menüpunkt [Eigene Reservierungen] 7
 - 9.6. Menüpunkt [Aircraft Logs] 7
 - 9.7. Menüpunkt [Bewegungs Log] 7
 - 9.8. Menüpunkt [Online Shop] 7
 - 9.9. Menüpunkt [Rechnungen] 7
 - 9.10. Menüpunkt [Profil]..... 8
 - 9.11. Menüpunkt [Links] 8
 - 9.12. Menüpunkt [Dokumente] 8
 - 9.13. Menüpunkt [Vorschlagen]..... 8
 - 9.14. Menüpunkt [Fehlerbericht]..... 8
 - 9.15. Menüpunkt [Hilfe]..... 8
- 10. Von der Reservation über die Verrechnung zur Bezahlung 8
 - 10.1. Reservation erstellen / bearbeiten / löschen..... 8
 - 10.2. Neue Bewegung aus der Reservation 8
 - 10.3. Rückgabe des Flugzeuges..... 9
 - 10.4. Provisorische Rechnung 9
 - 10.5. Monatliche Rechnung 9
 - 10.6. Gutschriften und Kredite..... 9
- 11. Verrechnung von Instruktionszeit..... 9
- 12. Tipps für fortgeschrittene IT-ler 10
 - 12.1. Verbesserte, schnellere Einbindung des Flying-Fleet-Kalenders in Google Kalender 10

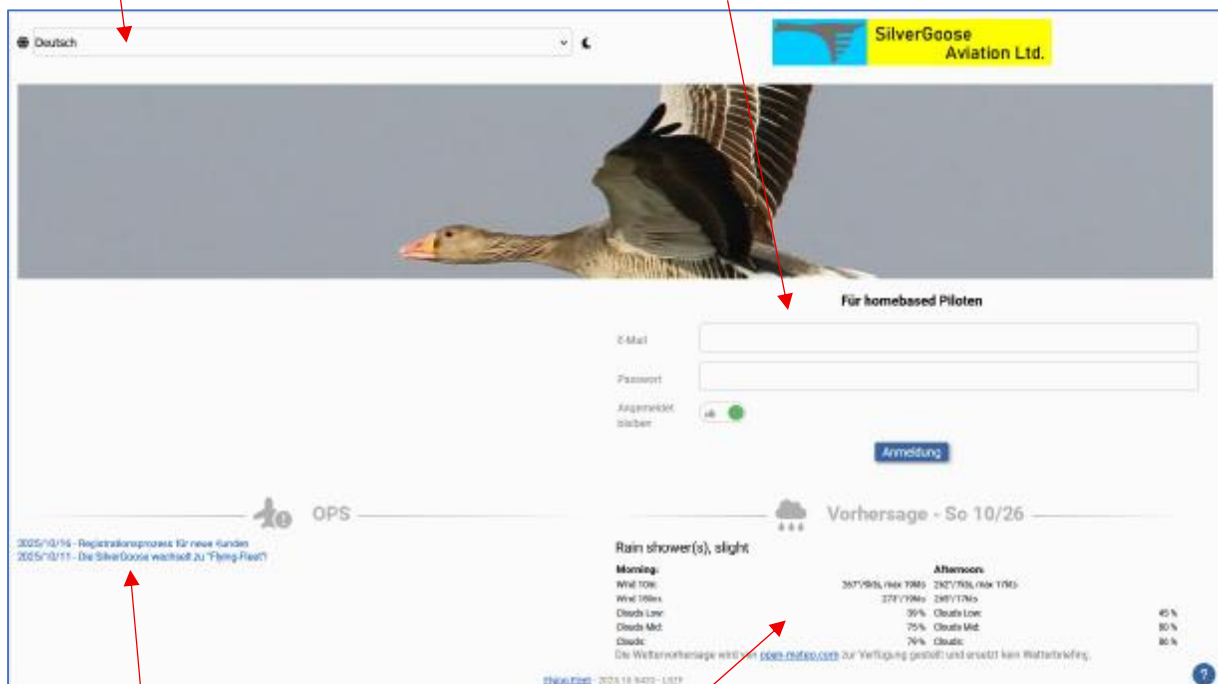
Alle Bezüger von Dienstleistungen, Mieter von Flugzeugen und Instruktoren müssen sich eine minimale Kenntnis der Plattform aneignen!

Im Folgenden findest Du einige Erklärungen zu „SilverGoose – Flying-Fleet“ welche Dir den Einstieg in die neue Administrationsplattform der Flugschule SilverGoose erleichtern sollen. Über den Link <http://www.operations.silvergoose.ch> gelangst du zu „SilverGoose – Flying-Fleet“.

1. Elemente der „Login-Seite“

Auswahl der Sprache

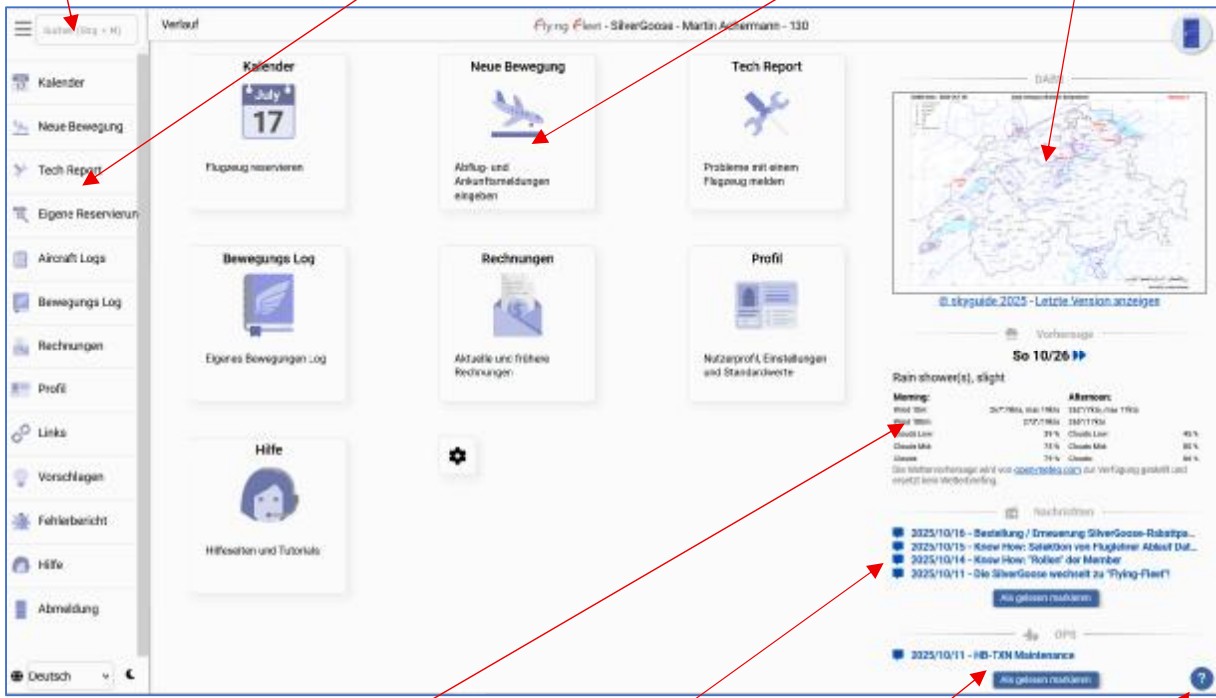
Eingabe der Login Daten



„Öffentliche“ News

Wettervorhersage

2. Elemente der „Startseite“



The screenshot shows the user interface of the SilverGoose Flying-Fleet system. Red arrows point from labels to specific elements on the page:

- Schnellsuche**: Points to the search bar at the top left.
- Benutzermenü**: Points to the left sidebar menu.
- Symbol-Kacheln**: Points to the grid of functional tiles (e.g., Kalender, Neue Bewegung, Tech Report).
- DABS**: Points to the map area in the top right corner.
- Wettervorhersage**: Points to the weather forecast section.
- Nachrichten**: Points to the news section.
- OPS-News**: Points to the operations news section.
- Hilfe**: Points to the help icon in the bottom right corner.

3. Generelle Anmerkungen / Zusammenarbeit Master / Child- Instanz

Flying Fleet unterstützt eine Master- / Child-Beziehung zwischen Instanzen. Die Master-Instanz ist www.operations.birrfeld.ch, die Child-Instanz ist www.operations.silvergoose.ch.

3.1. Mitglied auf Master- und Child-Instanz

Die Untergeordnete Child-Instanz versucht, wenn ein Mitglied sich bei der untergeordneten Child-Instanz anmeldet und dessen Daten nicht bekannt sind, die Daten anhand der angegebenen E-Mail-Adresse von der übergeordneten Master-Instanz abzurufen. Flying Fleet überträgt standardmäßig keine anderen Daten als die Basisprofilaten.

Wenn das Mitglied die Profildetails in der Child-Instanz bearbeitet, werden die Daten sofort an die Master-Instanz zurückgesendet.

Eine Aktualisierung in der Master-Instanz wird jedoch nur einmal pro Tag an die Child-Instanz weitergegeben (während der täglich früh morgens geplanten Aufgabe).

Passwortprüfungen beim Einloggen auf der Child-Instanz finden immer auf mit dem gespeicherten Passwort der Master-Instanz statt.

Passwortänderungen in der untergeordneten Child-Instanz werden an die Master-Instanz weitergeleitet. Passwortänderungen in der übergeordneten Master-Instanz sind auch für die Child-Instanz gültig.

3.2. Mitglied nur auf Child-Instanz

Da kein Mitgliedereintrag auf der Master-Instanz existiert, finden alle Änderungen nur auf der Child-Instanz statt!

4. Interaktion „SilverGoose – Flying-Fleet“ mit dem Flugplatz Birrfeld

Wenn Du auf „SilverGoose – Flying-Fleet“ Deine Flugbewegungen loggst, werden automatisch die nötigen Einträge auf der Instanz des Flugplatz Birrfeld geloggt. Auch Änderungen deiner Einträge werden zum Flugplatz übermittelt. Somit entfallen die Eingaben unter www.operations.birrfeld.ch. Die Verrechnung der Landetaxen findet nach wie vor vom Flugplatz Birrfeld monatlich mittels eigener Rechnung statt. Die Flüge auf SilverGoose-Flugzeugen und die Fluglehrerzeit werden per monatlichem Mail von SilverGoose verrechnet.

Wenn Du möchtest, kannst Du auch Bewegungen von „Fremdflugzeugen“ über „SilverGoose – Flying-Fleet“ eingeben. Analog „SilverGoose“-Bewegungen werden auch diese dem Flugplatz übermittelt. Also:

- Flug mit **SilverGoose Flugzeug**: Bewegungen (lokale und externe) und ggf. Fluglehrerzeit auf SilverGoose -Flying-Fleet eingeben.
- Flug mit **Fremdflugzeug ab Birrfeld**: Bewegungen (nur lokale fakultativ) und ggf. Fluglehrerzeit auf SilverGoose - Flying-Fleet eingeben (Anm.: Wenn keine Bewegungen eingegeben werden, dann müssen diese unter www.operations.birrfeld.ch eingegeben werden).
- **Schulflug mit Fremdflugzeug ab anderem Flugplatz**: Fluglehrerzeit auf SilverGoose - Flying-Fleet eingeben.

5. Erstmaliges Einloggen / Passwortänderung

Unter operations.silvergoose.ch kannst Du Dich mit der E-Mail-Adresse, mit welcher Du registriert wurdest, anmelden.

- Falls Du ein Profil auf der Master-Instanz hast, verwende dieses Passwort!
- Falls Du kein Profil der Master-Instanz hast, verwende das Passwort, welches Du in einem separaten Mail erhalten hast. Es empfiehlt sich gleich nach dem ersten Einloggen unter [Benutzerfunktionen] – [Profil] Dein Passwort ändern!

6. Persönliche Daten eingeben / anpassen

Unter [Benutzerfunktionen] – [Profil] kannst Du deine Persönliche Daten mutieren. Wir erwarten neben Deiner E-Mail-Adresse im Minimum die Eingabe von:

Vorname

Name

Telefon-Nummer (vorzugsweise Mobile)

Vollständige Postadresse (Adresse, PLZ, Ort)

Weitere Felder / Optionen kannst Du nach Deinem Gutdünken ausfüllen / anpassen. Bei „Blockzeit“ empfehlen wir die Option „per Flight“, so kannst Du später bei jedem Flug die aktuellen Block-OFF / Block-ON Zeiten eingeben. Mit der Funktion „Always Default“ werden immer die eingegebenen Standardwerte berücksichtigt, was EASA so nicht vorsieht.

7. Kundenkategorien

Einige Darstellungen, Optionen und Funktionen von „SilverGoose - Flying-Fleet“ sind an Deine Berechtigungen (Rollen) angepasst. So können z.B. nur Mitglieder welche Flugzeuge mieten im [Kalender] Flugzeuge reservieren. Somit treffen ggf. nicht die gesamten Beschreibungen dieser Anleitung auf Dich zu.

8. Schnellsuche

Ganz oben links über dem Benutzermenü findest Du die Eingabemöglichkeit der Schnellsuche. Mit dem dort eingegeben Text werden folgende Orte durchsucht und ggf. Resultate dargestellt:

- Reservierungen
- Neue Bewegungen für ein bestimmtes Flugzeug
- Berichte
- Artikel
- Flugzeuge
- Bewegungen
- Instruktionen
- Mitglieder
- Rechnungen
- Menü

9. Das Benutzermenü

Hilfestellungen zu den Benutzermenüpunkten findest Du interaktiv bei jedem Punkt. Trotzdem im Folgenden eine kurze Beschreibung der jeweiligen Menüpunkte:

9.1. Menüpunkt [Startseite]

Mittels diesem Menüpunkt gelangst Du wieder zur Startseite mit den Kacheln, dem DABS, dem Wetter, den Infos und den Memos!

9.2. Menüpunkt [Kalender]

- Flugzeuge können durch Markierung eines Zeitraums mit dem Mauszeiger oder per Klick auf eine Anfangszeit reserviert werden.
- Bestehende Reservationen können per Drag & Drop verschoben werden.
- Besteht für einen Zeitraum bereits eine Reservation, kann dort eine Standby-Reservation eingetragen werden. Wird die bestehende Reservation gelöscht oder verschoben, rückt die Standby-Reservation nach und ist verfügbar.
- Achte darauf, dass Du unsere Charter - Regeln befolgst (siehe Betriebsreglement).
- Dunkelgraue Zeiträume: Zeiten, in denen nicht gestartet und gelandet werden kann, z.B. Sonntag vor 10 Uhr oder nach Sonnenuntergang.
- Navigation: << / >> Schnellnavigation
- „Zahnrad“-Icon: Persönliche Auswahl der standardmässig anzuzeigenden Flugzeuge. Während sich der Kalender im Einstellungsmodus befindet, ist es möglich, die Reihenfolge der Flugzeuge zu ändern, indem Sie die Rufzeichen umherschoben.
- [Tagesansicht] / [Wochenansicht]: bevorzugte Kalenderansicht (Auswahl wird beibehalten)
- Meteo-Symbole: Mauszeiger über das Symbol bewegen für Details Warnung: Wie bei jeder anderen Meteo-Vorhersage kann die Qualität / Genauigkeit der Vorhersage nicht garantiert werden.
- Kalender-Import in Outlook, Google, ...: Importieren des Reservationskalender als neuen Kalender und ihn automatisch aktualisieren bei Änderungen.
 - Ein Klick auf Ikon neben der URL des Kalenderlinks kopiert Link in die Zwischenablage
 - In Deinem Kalender "Kalender öffnen" / od. ähnlich => "Aus dem Internet" öffnen
 - URL einfügen / "OK"

Tip für fotgeschrittene Anwender

- Du kannst die Farben für jeden Reservierungstyp individuell anpassen. Klicke dazu auf die Vorschau des Reservierungstyps unten auf der Seite, und Du erhältst eine Farbauswahl. Wähle die gewünschte Farbe aus, drücke auf „OK“ und die neue Farbe wird eingestellt.

9.3. Menüpunkt [Neue Bewegung]

9.3.1. Nicht - „SilverGoose“-Flugzeuge

Für Nicht-Charterflugzeuge müssen nur die Flugbewegungen im Birrfeld registriert werden. Dies gilt für Abflüge, Ankünfte oder Rundflüge („Departure LSZF“, „Arrival LSZF“ oder „Circuits Local Flight LSZF“). Die Daten werden für die Berechnung der Start-/Landegebühren verwendet.

9.3.2. „SilverGoose“-Flugzeuge

Bei Charterflugzeugen muss jede Flugbewegung im Birrfeld („Departure LSZF“, „Arrival LSZF“ oder „Circuits Local Flight LSZF“) wie auch ausserhalb des Birrfeldes („External Arrival“ oder „External Departure“) registriert werden.

Wenn das Charterflugzeug noch nicht entgegengenommen wurde, muss das Techlog (erscheint oben auf der Seite) überprüft und das Flugzeug durch Auswahl des Schalters unten auf der Seite akzeptiert werden.

Bei Charterbewegungen kann es erforderlich sein, die Felder "Zähler Start" und/oder "Zähler Ende" einzugeben.

Falls der "Zähler Start"-Wert nicht mit dem aktuellen Zählerstand des Flugzeugs übereinstimmt, ist es zwingend erforderlich, ein Foto des Flugstundenzählers zu machen.

Beim Betanken AUSSERHALB des Birrfeldes ist ebenfalls ein Foto des Fuel-Belegs zwingend erforderlich.

Nach der letzten Landung muss das Flugzeug über den Schalter unten auf der Seite zurückgebracht werden.

9.4. Menüpunkt [Tech Report]

Falls Du Probleme an einem von Dir gemieteten Flugzeug entdeckst, kannst Du diese direkt über die Seite Technischer Bericht melden.

Alle technischen Berichte werden von unserem Maintenance-Team überprüft. Melde Sie die von Dir entdeckten Probleme bitte vollständig, korrekt und nachvollziehbar.

Sei bitte vorsichtig mit der Auswahl des technischen Status. Bei der Option „Flight Relevant AOG“ muss das Flugzeug gegroundet werden. Wähle diese Option nur, wenn das Flugzeug nicht mehr geflogen werden kann, bis es repariert ist.

9.5. Menüpunkt [Eigene Reservierungen]

Ist selbsterklärend!

9.6. Menüpunkt [Aircraft Logs]

Ist selbsterklärend!

9.7. Menüpunkt [Bewegungs Log]

Ist selbsterklärend!

9.8. Menüpunkt [Online Shop]

Hier kannst Du Spezielle Artikel Online Kaufen (z.B. Rabattpakete)

9.9. Menüpunkt [Rechnungen]

Hier hast Du einen Überblick über deine Rechnungen und deren Status:

- Current: Im aktuellen Monat aufgelaufene Kosten. Nur zur Information – noch nicht bezahlen!
- Raid: Bezahlte Rechnung.
- Replaced: Diese Rechnung wurde durch eine andere ersetzt.

9.10. Menüpunkt [Profil]

Siehe Absatz 6!

9.11. Menüpunkt [Links]

Dieser Menüpunkt beinhaltet eine Reihe von praktischen Links!

9.12. Menüpunkt [Dokumente]

Die Dokumentensammlung ist auf Deine Benutzerrollen zugeschnitten.

9.13. Menüpunkt [Vorschläge]

Hier kannst Du dem Entwickler von „Flying-Fleet“ Deine „gute Idee“ direkt einreichen! Diese Anregungen fließen, sofern von allgemeinem Interesse, in die weitere Entwicklung von „Flying-Fleet“ ein.

9.14. Menüpunkt [Fehlerbericht]

Falls Dir bei der Bedienung Ungereimtheiten und / oder Fehler auftreten, kannst Du sie über diesen Kanal dem Entwickler melden. Vergewissere Dich zuerst, dass es sich nicht um ein Bedienungsproblem handelt. Verwende die Funktion nur, um Probleme mit der Software zu melden.

9.15. Menüpunkt [Hilfe]

Falls bei der Bedienung Unklarheiten oder Ungereimtheiten auftreten, können hier weitere Hilfetexte gefunden werden.

10. Von der Reservation über die Verrechnung zur Bezahlung

Flugbewegungen von SilverGoose Flugzeugen dürfen nur von Mitgliedern gemacht werden, deren Account mit der Master-Instanz gekoppelt.

10.1. Reservation erstellen / bearbeiten / löschen

Auf verschiedenen Wegen kannst Du in den Reservations-Editor gelangen. Durch...

- Anklicken einer Reservation auf der Zeitskala im Kalender.
- Anklicken einer Reservation in der Auflistung im Kalender.
- Menüpunkt [Eigene Reservierungen].

Der Editor ist selbsterklärend. Hier ein paar Tipps:

- Beachte die Schreibweise des Datums: „YYYY/MM/DD“.
- Ein Kommentar wäre wünschenswert („Alpenflug“, „Verschiebetermin für Alpenflug“ oder „Solo-Nav.“).
- Geplante Flugzeit realistisch eingeben. Beim Verschiebetermin nicht nochmals eingeben (eine Minute: „00:01“), jedoch anpassen, wenn der Haupttermin nicht stattfindet.
- Reservationen könne dupliziert werden.
- Es können wiederkehrende Reservationen im Wochenintervall erstellt werden.

10.2. Neue Bewegung aus der Reservation

Bei einer bevorstehenden Reservation wirst Du auf das Erstellen einer neuen Bewegung aufmerksam gemacht. Auf der Startseite kannst Du zuerst das [Flugzeug akzeptieren] und dann eine [Bewegung] eingeben.

Die Logische Sequenz der Bewegungen sind:

- „Circuits Local Flight LSZF“

- „Departure LSZF“ – „Arrival LSZF“
- “Departure LSZF” – External Arrival” – “External Departure” – “Arrival LSZF”, wobei sich “External Arrival – External Departure” beliebig oft wiederholen lässt.

Bei der einfachen Variante “Circuits Local Flight” wird beim Speichern ein Flug von 1 Minute vorbereitet (Zähler Ende = Zähler Start + 1’). Nach der Rückkehr passt Du den Zählerstand und die geforderten Daten an, so dass die Eingabe dem aktuellen Flug entspricht.

Beim Speichern finden jeweils diverse Plausibilisierenden statt, welche Fehlermeldungen auslösen können. Diese Fehlermeldungen geben Dir Hinweise auf „was zu korrigieren ist“.

Den Zugang zur nächsten „logischen“ Bewegung hast du über die [Startseite]. Den Zugang zu allen Deinen Bewegungen hast Du über das [Bewegungs Log].

10.3. Rückgabe des Flugzeuges

Auf der [Startseite] wirst Du zur Rückgabe des Flugzeuges und zur Eingabe der finalen [Bewegung] aufgefordert! Erst wenn das Alles geschehen ist, steht dem nächsten Benutzer das Flugzeug zur Übernahme frei.

Also: unbedingt die Administration unmittelbar nach der Landung erledigen!!!

10.4. Provisorische Rechnung

Sind alle Daten eingegeben, so bereitet das System der SilverGoose eine provisorische Rechnung vor. Diese kannst Du unter [Rechnungen] einsehen. Bitte keine Zahlungen aufgrund der provisorischen Rechnung tätigen.

Auch das System des Flugplatzes bereitet für die Landetaxe eine provisorische Rechnung vor. Diese kannst Du auf <https://operations.birrfeld.ch> einsehen.

10.5. Monatliche Rechnung

Anfangs des Folgemonates erhältst Du die definitive Sammelrechnung des Monats per Mail.

Bitte verwende den QR-Code für Bezahlung des Rechnungsbetrages.

10.6. Gutschriften und Kredite

In Deinem Profil findest Du Gutschriften und Kredite unter „Kredite“. Falls Du zu viel einbezahlt hast, wird Dir der Überschüssige Betrag hier gutgeschrieben.

11. Verrechnung von Instruktionszeit

Dein Instruktor erstellt nach dem Schulungstermin einen Instruktionseintrag. Auf der [Startseite] oder per E-Mail, falls Du den entsprechenden Slider in Deinem Profil aktiviert hast, wirst Du darauf aufmerksam gemacht. Den Instruktionseintrag musst Du nun noch [Akzeptieren]. Er erscheint dann auch auf der provisorischen Rechnung.

Falls der Instruktor nach Deinem Akzeptieren eine Änderung des Instruktionseintrages macht, wirst Du wieder informiert und musst Du den geänderten Eintrag wiederum akzeptieren, sonst wird die Instruktion nicht verrechnet!

12. Tipps für fortgeschrittene IT-ler

12.1. *Verbesserte, schnellere Einbindung des Flying-Fleet-Kalenders in Google Kalender*

Das Einbinden eines „ics“-Kalender-Links in den Google Kalender ist sehr einfach. Ein Nachteil ist, dass es bis zu 24 Stunden dauern kann, bis er nach einer Änderung wieder aufdatiert wird. Es besteht eine Möglichkeit dies zu beschleunigen. Statt der Speicherung eines „ics“-Links, läuft in definierten Intervallen ein Google Apps Script und schreibt die Kalendereinträge in den Google-Kalender. Funktioniert perfekt!

Link zu Google Apps Script: <https://script.google.com>

Link zum Projekt – muss entsprechend angepasst werden:

<https://script.google.com/d/1B0k8MDLbLaHh6SwG1M1tsgNXjkcC-79LE0QoipRuTDxbO3fMVvqoROQD/edit?usp=sharing>